Samsung SF-560 Series

Impresora multifunción láser monocromo

Manual del usuario

Antes de operar con el producto, por favor lea el manual de usuario a fin de evtar fallos y conservelo para futuras referencias.

SAMSUNG

Acerca del Manual del Usuario

Con esta máquina se incluyen los dos manuales del usuario:

El Manual del usuario de la impresora multifunción láser proporciona la información necesaria para configurar e instalar el software suministrado. Asimismo, proporciona instrucciones detalladas para utilizar la máquina como impresora, escáner, copiadora y fax, e información para el mantenimiento y la solución de problemas.

El Manual del usuario de SmarThru 3 proporciona una descripción básica acerca de la utilización de la aplicación multifunción. Samsung SmarThru permite digitalizar y editar imágenes, y digitalizar para efectuar copias, enviar faxes y correos electrónicos a través del ordenador. Además, podrá encontrar una breve descripción sobre el programa de reconocimiento de texto automático, AnyPage.

Este manual se proporciona únicamente con fines informativos. Toda la información incluida en él está sujeta a cambios sin previo aviso. Samsung Electronics no se responsabiliza de ningún daño, directo o consecuente, relacionado con el uso de este manual.

© 2007 Samsung Electronics Co., Ltd. Todos los derechos reservados.

- SF-565PR y el logotipo de Samsung son marcas comerciales de Samsung Electronics Co., Ltd.
- PCL y PCL 6 son marcas comerciales de Hewlett-Packard Company.
- IBM e IBM PC son marcas comerciales de International Business Machines Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows 2000, Windows XP y Windows Vista son marcas registradas de Microsoft Corporation.
- El resto de las marcas o nombres de productos son marcas comerciales de sus respectivas empresas u organizaciones.

Contact SAMSUNG WORLD WIDE

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the Samsung customer care center.

Country	Customer Care Center	Web Site
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com/ar
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com
AUSTRIA	0800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/at
BELGIUM	0032 (0)2 201 24 18	www.samsung.com/be
BRAZIL	0800-124-421 4004-0000	www.samsung.com
CANADA	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ca
CHILE	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/cl
CHINA	800-810-5858 010- 6475 1880	www.samsung.com.cn
COLOMBIA	01-8000-112-112	www.samsung.com/co
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com/latin
CZECH REPUBLIC	844 000 844	www.samsung.com/cz
	Distributor pro Českou republiku : Samsung Zrt., česka organizační složka Vyskočilova 4, 14000 Praha 4	
DENMARK	70 70 19 70	www.samsung.com/dk
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com/latin
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com/latin
ESTONIA	800-7267	www.samsung.ee
KAZAHSTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.kz
KYRGYZSTAN	00-800-500-55-500	
FINLAND	030-6227 515	www.samsung.com/fi
FRANCE	3260 SAMSUNG 08 25 08 65 65 (€ 0,15/min)	www.samsung.com
GERMANY	01805 - SAMSUNG (726-7864 (€ 0,14/Min)	www.samsung.com
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com/latin
HONDURAS	800-7919267	
HONG KONG	3698-4698	www.samsung.com/hk
HUNGARY	06-80-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
INDIA	3030 8282 1800 110011	www.samsung.com
INDONESIA	0800-112-8888	www.samsung.com
ITALIA	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com/latin
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com/jp
LATVIA	800-7267	www.samsung.com/lv

Country	Customer Care Center	Web Site
LITHUANIA	8-800-77777	www.samsung.com/lt
LUXEMBURG	0035 (0)2 261 03 710	www.samsung.com/be
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com/my
MEXICO	01-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
NETHERLANDS	0900-SAMSUNG (726-7864 € 0,10/Min)	www.samsung.com/nl
NEW ZEALAND	0800SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/nz
NICARAGUA	00-1800-5077267	
NORWAY	815-56 480	www.samsung.com/no
PANAMA	800-7267	www.samsung.com/latin
PHILIPPINES	1800-10-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ph
POLAND	0 801 801 881 022-607-93-33	www.samsung.com/pl
PORTUGAL	80820-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/pt
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com/latin
REP. DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/latin
EIRE	0818 717 100	www.samsung.com/ie
RUSSIA	8-800-555-55-55	www.samsung.com
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sg
SLOVAKIA	0800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sk
SOUTH AFRICA	0860-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
SPAIN	902 10 11 30	www.samsung.com
SWEDEN	0771-400 200	www.samsung.com/se
SWITZERLAND	0800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ch
TADJIKISTAN	8-10-800-500-55-500	
TAIWAN	0800-329-999	www.samsung.com
THAILAND	1800-29-3232 02-689-3232	www.samsung.com/th
TRINIDAD & TOBAGO	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/latin
TURKEY	444 77 11	www.samsung.com
U.A.E	800-SAMSUNG (726-7864) 8000-4726	www.samsung.com
U.K	0845 SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
U.S.A.	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/us
UKRAINE	8-800-502-0000	www.samsung.com
UZBEKISTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com.uz
VENEZUELA	0-800-100-5303	www.samsung.com/latin
VIETNAM	1 800 588 889	www.samsung.com

CONTENIDO

Capítulo 1: CONTENIDO

Capítulo 1: INTRODUCCIÓN

Desembalaje 1.2
Selección de la ubicación 1.4
Ubicación de los componentes 1.5
Vista frontal 1.5
Vista posterior 1.5
Funciones del Panel de Control 1.6
Conexión de accesorios 1.8
Soporte de salida de documentos 1.8
Auricular y soporte del auricular 1.9
Instalación del cartucho de tóner 1.10
Carga de papel 1.12
Cómo establecer conexiones 1.15
Encendido de la máquina 1.18
Acerca del software de Samsung 1.19
Funciones del controlador de la impresora 1.20
Instalación del software Samsung en Windows 1.21
Requisitos del sistema 1.21
Instalación del Samsung software 1.22
Instalación de Samsung SmarThru 1.24
Reparación del software 1.27
Desinstalación del software 1.28
Desinstalación del controlador de la impresora multifunción 1.28
Desinstalación de Samsung SmarThru 1.29
Cambio del idioma de la pantalla 1.31
Configuración del ID de la máquina 1.32
Introducción de caracteres mediante el teclado numérico 1.33
Ajuste de la fecha y la hora 1.35
Modificación del modo del reloj 1.36
Ajuste del tipo y tamaño del papel 1.37
Configuración de los sonidos 1.38
Altavoz, timbre, sonido de las teclas y sonido de la alarma .. 1.38
Volumen del altavoz 1.39
Uso de los modos de ahorro 1.39
Modo Ahorro de tóner 1.39
Modo de Ahorro de tarifa telefónica 1.40
Modo de Ahorro de energía 1.41

Capítulo 2: GESTIÓN DEL PAPEL

Selección de los materiales de impresión 2.2
Tipos de papel, bandeja de alimentación y capacidades 2.2
Directrices sobre el papel y los materiales especiales 2.3
Selección de la ubicación de salida 2.4
Impresión a través de la bandeja de salida frontal (cara de impresión

hacia abajo) 2.5
Impresión a través de la bandeja de salida posterior (cara de impresión hacia arriba) 2.5
Carga de papel en la bandeja de papel 2.7
Uso del alimentador manual 2.8
Ajuste del tipo y tamaño de papel para el alimentador manual 2.10

Capítulo 3: IMPRESIÓN

Impresión de un documento en Windows 3.2
Cancelación de un trabajo de impresión 3.5
Uso de una configuración favorita 3.6
Uso de la Ayuda 3.6
Configuración de las propiedades del papel 3.7
Configuración de propiedades de gráficos 3.8
Impresión de varias páginas en una sola hoja de papel 3.10
Impresión de un documento en formato reducido o aumentado .. 3.12
Ajuste del documento a un tamaño de papel seleccionado 3.13
Impresión de pósters 3.14
Utilización de marcas de agua 3.15
Uso de una marca de agua existente 3.15
Creación de una marca de agua 3.16
Modificación de una marca de agua 3.17
Eliminación de una marca de agua 3.17
Utilización de superposiciones 3.18
Definición de superposición 3.18
Creación de una nueva superposición de páginas 3.18
Uso de la superposición de páginas 3.20
Eliminación de una superposición de página 3.21
Configuración de una impresora compartida localmente 3.22
En Windows 2000/XP 3.22

Capítulo 4: COPIA

Carga de papel para copiar 4.2
Preparación de un documento 4.2
Cómo realizar una copia 4.3
Ajuste de las opciones de copia 4.4
Contraste 4.4
Tipo de original 4.5
Cantid. de copias 4.5
Copia reducida/ampliada 4.6
Cambio de la configuración predeterminada 4.7
Configuración de la opción de tiempo de espera 4.8
Copia intercalada 4.8

Capítulo 5: DIGITALIZACIÓN

Conceptos básicos sobre escaseado 5.2
Digitalización con Samsung SmarThru 5.2
Proceso de digitalización con software compatible con TWAIN 5.6

Capítulo 6: FAX

Modificación de las opciones de configuración de fax 6.2
Opciones disponibles para la configuración del fax 6.3
Carga de un documento 6.5
Ajuste de la resolución del documento 6.6
Envío automático de un fax 6.7
Envío manual de fax 6.8
Rellamada al último número marcado 6.8
Confirmación de la transmisión 6.9
Rellamada automática 6.9
Información sobre los modos de recepción 6.10
Carga de papel para recibir faxes 6.11
Recepción automática en modo Fax 6.11
Recepción manual en modo Teléfono 6.11
Recepción automática en modo Con/FAX 6.12
Recepción manual mediante un teléfono auxiliar 6.13
Recepción de faxes con el modo DRPD 6.13
Recepción de un fax en la memoria 6.14
Marcación fácil 6.15
- Cómo guardar un número de marcación fácil 6.15
- Envío de fax con un número de marcación fácil 6.16

Marcación rápida 6.16
- Cómo guardar un número para marcación fácil 6.16
- Envío de un fax con un número de marcación rápida 6.17

Marcación por grupo 6.18
- Ajuste de un número de marcación por grupo 6.18
- Edición de números de marcación por grupo 6.19
- Envío de fax mediante marcación por grupo (multitransmisión) ... 6.20

Búsqueda de un número en la memoria 6.20
- Búsqueda secuencial en la memoria 6.20
- Búsqueda a partir de una letra inicial 6.21

Impresión de una lista de teléfonos 6.21
Envío múltiple de faxes 6.22
Envío de un fax diferido 6.23
Envío de un fax prioritario 6.25
Sondeo de máquinas remotas 6.26
Cómo añadir documentos a un fax programado 6.27
Cómo cancelar un fax programado 6.28
Utilización del Modo de recepción segura 6.29
Cómo imprimir informes 6.31
Uso de los ajustes de fax avanzados 6.33
- Ajuste de las opciones de configuración 6.33
- Opciones avanzadas de configuración de fax 6.34

Utilización de Remote Control Panel 6.36

Capítulo 7: USO DE LA IMPRESORA EN LINUX

Introducción 7.2

Instalación del controlador de la impresora multifunción 7.3
Requisitos del sistema 7.3
Instalación del controlador de la impresora multifunción 7.4
Desinstalación del controlador de la impresora multifunción .. 7.5
Cómo utilizar el MFP Configurator 7.6
Cómo abrir el programa MFP Configurator 7.6
Configuración de impresoras 7.7
Configuración de escáneres 7.8
Configuración de los puertos MFP 7.9
Configuración de las propiedades de la impresora 7.10
Impresión de un documento 7.11
Impresión desde las aplicaciones 7.11
Impresión de archivos 7.12
Digitalización de un documento 7.13
Cómo utilizar el programa Image Editor 7.17

Capítulo 8: MANTENIMIENTO

Borrado de la memoria 8.2
Ajuste del sombreado 8.3
Limpieza de la máquina 8.3
Limpieza de la superficie externa 8.3
Limpieza del interior de la máquina 8.4
Limpieza de la unidad de digitalización 8.5
Mantenimiento del cartucho de tóner 8.7
Redistribución del tóner 8.8
Sustitución del cartucho de tóner 8.9
Configuración de la opción de aviso de tóner 8.10
Limpieza del tambor 8.11
Omisión del mensaje de tóner vacío 8.11
Consumibles y piezas de repuesto 8.12
Sustitución de la almohadilla de goma del AAD 8.13

Capítulo 9: SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Eliminación de atascos de documentos 9.2
Error en la entrada de documentos 9.2
Error en la salida de documentos 9.2
Eliminación de atascos de papel 9.3
En la bandeja de papel 9.4
En el área de salida del papel 9.5
En el área del fusor o alrededor del cartucho de tóner 9.6
En el alimentador manual 9.6
Consejos para evitar atascos de papel 9.7
Solución de los mensajes de error de la pantalla LCD 9.8
Solución de problemas 9.11
Problemas con la alimentación del papel 9.11
Problemas de impresión 9.13
Problemas con la calidad de la impresión 9.16
Problemas de copia 9.20
Problemas de digitalización 9.21
Problemas con el envío de faxes 9.22
Problemas más comunes de Linux 9.24

Apéndice A: ESPECIFICACIONES

Especificaciones generales A.2
Especificaciones del escáner y la copiadora A.3
Especificaciones de la impresora A.4
Especificaciones de fax A.5
Especificaciones de papel A.6
- Descripción general A.6
- Tamaños de papel admitidos A.6
- Directrices para el uso de papel A.7
- Especificaciones de papel A.8
- Capacidad de salida del papel A.8
- Entorno del almacenamiento de papel A.9
- Sobres A.9
- Etiquetas A.11
- Transparencias A.11

Información sobre seguridad y legislación

Información importante sobre precauciones y seguridad

Cuando utilice el equipo, tenga en cuenta las siguientes medidas de seguridad básicas para reducir el riesgo de incendio, descarga eléctrica y daños físicos:

1 Lea todas las instrucciones hasta comprenderlas.

2 Aplique el sentido común siempre que utilice aparatos eléctricos.

3 Siga todas las advertencias e instrucciones marcadas en el producto y en la documentación adjunta al mismo.

4 Si existe una instrucción de funcionamiento que entre en conflicto con la información de seguridad, preste atención a la seguridad. Puede que haya malinterpretado las instrucciones de funcionamiento. Si no puede resolver el conflicto, póngase en contacto con su distribuidor o representante para que le proporcione ayuda.

5 Desconecte el equipo de la toma de CA (Corriente Alterna) y de la salida del teléfono antes de comenzar con la limpieza. No utilice limpiadores líquidos ni aerosoles. Utilice únicamente un paño húmedo.

6 No coloque el equipo en una plataforma, mesa o carrito inestable. Podría caerse y dañarse seriamente.

7 No coloque nunca el equipo encima o cerca de un radiador, calentador, aparato de aire acondicionado o de ventilación.

8 No coloque nada encima de los cables de alimentación. No sitúe su equipo en lugares de paso en los que las personas puedan caminar sobre los cables.

9 No sobrecargue las tomas de alimentación ni los cables de extensión ya que pueden reducir el rendimiento y pueden suponer un riesgo de incendio o de descarga eléctrica.

10 No permita que ningún animal toque el cable telefónico ni los cables de conexión con la PC.

11 No introduzca ningún objeto en el equipo a través de las aberturas de la carcasa. Estos objetos podrían entrar en contacto con puntos de voltaje peligrosos y provocar riesgos de incendio o descarga eléctrica. No derrame ningún líquido en el interior o exterior del equipo.

12 Para reducir el riesgo de descarga eléctrica, no desmonte el equipo. Llévelo a un servicio técnico calificado si necesita repararlo. La apertura o extracción de las cubiertas pueden exponerlo a voltajes peligrosos u otros riesgos. Un montaje incorrecto puede provocar descargas eléctricas al volver a utilizar la unidad.

13 Desconecte el equipo de la PC, la salida de teléfono y la toma de CA (Corriente Alterna), y consulte al servicio técnico en las siguientes situaciones:
- Si alguna parte del cable de suministro eléctrico, del cable de conexión o del enchufe se encuentra dañada o deteriorada.
- Si se derrama líquido en la unidad.
- Si la unidad ha estado expuesta a lluvia o agua.
- Si el producto no funciona correctamente después de haber seguido las instrucciones.
- Si se ha caído la unidad o la carcasa parece estar dañada.
- Si la unidad muestra un cambio repentino en el rendimiento.

14 Ajuste únicamente los controles que se indican en las instrucciones de funcionamiento. Un ajuste inadecuado de otros controles puede producir un deterioro en la unidad y precisará de un trabajo adicional de un técnico calificado para devolver a la unidad su funcionamiento normal.

15 Evite utilizar su equipo durante una tormenta eléctrica. Existe un riesgo remoto de descarga eléctrica. Si es posible, se recomienda desconectar el cable de alimentación de CA (Corriente Alterna) del teléfono durante una tormenta.

16 Utilice el cable de corriente proporcionado con el equipo para emplear el equipo con total seguridad. Si utiliza un cable de más de 2 metros en un equipo a 110 V, deberá emplear un cable de 16 AWG* o superior.

17 Utilice exclusivamente el cable de línea telefónica número 26 AWG* o superior.

18 GUARDE ESTAS INSTRUCCIONES.

Samsung declara, bajo su responsabilidad, que este aparato cumple con lo dispuesto en la Directiva 99/05/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 9 de Marzo de 1999, transpuesta a la legislación española mediante el Real Decreto 1890/2000, de 20 de Noviembre.

Consideraciones medioambientales y de seguridad

Notificación de seguridad del láser

Esta impresora ha obtenido en los Estados Unidos la certificación que garantiza el cumplimiento de los requisitos establecidos en DHHS 21 CFR, capítulo 1, Sección J, para productos láser de Clase I (1). En el resto de los países, la impresora está certificada como producto láser de Clase I, lo que garantiza el cumplimiento de los requisitos de IEC 825.

Los productos láser de la Clase I no se consideran peligrosos. El sistema láser y la impresora han sido diseñados de forma que las personas no puedan estar expuestas a radiaciones de láser superiores al nivel de Clase I durante el funcionamiento normal, el mantenimiento por parte del usuario o en las condiciones de reparación y mantenimiento prescritas.

Advertencia

No utilice ni realice operaciones de mantenimiento en la impresora sin la cubierta de protección del dispositivo láser/escáner. El rayo reflejado, aunque invisible, puede provocar daños en los ojos. Al utilizar este producto, deberán observarse siempre las precauciones básicas de seguridad, para reducir el riesgo de incendio, descarga eléctrica y lesiones a personas:

CAUTION - CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN
AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.

DANGER - LASER RADIATION AVOID DIRECT
EXPOSURE TO BEAM.

DANGER - RADIATIONS INVISIBLES DU LASER EN CAS D'OUVERTURE. EVITER TOUTE EXPOSITION DIRECTE AU FAISCEAU.

VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET.
NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.

PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.

PERIGO - RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.

GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.

ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING. UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.

ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.

VAROITUS - NÄKYMÄTÖNTÄ LASERSÄTEILYÄ AVATTAESSA. VARO SUORAA ALTISTUMISTA SÄTEELLE.

注 意 - 严禁揭开此盖, 以免激光泄露灼伤

주 의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로 주의하십시오.

---

* *AWG: American Wire Guage*

Seguridad frente al ozono

Durante su funcionamiento normal, esta impresora emite ozono. El ozono emitido no representa ningún riesgo para el operador. Sin embargo, es aconsejable que la máquina esté ubicada en un área bien ventilada.

Si desea obtener información adicional acerca del ozono, póngase en contacto con su distribuidor de Samsung más cercano.

Ahorro de energía

Este equipo incorpora una tecnología avanzada de ahorro de energía que permite reducir el consumo de energía cuando el equipo no está en uso.

El consumo de energía se reduce automáticamente cuando el equipo no recibe datos durante un período prolongado.

ENERGY STAR y la marca ENERGY STAR son marcas registradas de Estados Unidos.

Para obtener información acerca del programa ENERGY STAR, consulte http://www.energystar.gov.

Reciclaje

Recicle o deshágase del material de embalaje de este producto siguiendo las normas medioambientales adecuadas.

Eliminación correcta de este producto (material eléctrico y electrónico de descarte)

(Aplicable en la Unión Europea y en países europeos con sistenmas de recogida selectiva de residuos)

La presencia de esta marca en el producto o en el material informativo que lo acompaña, indica que al finalizar su vida útil no deberá eliminarse junto con otros residuos domésticos. Para evitar los posibles daños al medio ambiente o a la salud humana que representa la eliminación incontrolada de residuos, separe este producto de otros tipos de residuos y recíclelo correctamente para promover la reutilización sostenible de recursos materiales.

Los usuarios particulares pueden contactar con el establecimiento donde adquirieron el producto, o con las autoridades locales pertinentes, para informarse sobre cómo y dónde pueden llevarlo para que sea sometido a un reciclaje ecológico y seguro.

Los usuarios comerciales pueden contactar con su proveedor y consultar las condiciones del contrato de compra. Este producto no debe eliminarse mezclado con otros residuos comerciales.

Emisiones de radiofrecuencia

Regulaciones FCC

Este dispositivo ha sido probado y cumple los límites establecidos para dispositivos digitales de Clase B, de conformidad con el Apartado 15 de las normas de la FCC. Estos límites se establecen para garantizar una protección razonable frente a interferencias perjudiciales en entornos residenciales. Este equipo genera, utiliza y puede emitir energía de radiofrecuencia y, si no se instala y utiliza de acuerdo con las instrucciones, puede producir interferencias perjudiciales en las comunicaciones por radio. Sin embargo, no existe garantía de que no se produzcan interferencias en una instalación en particular. En caso de que este equipo produzca interferencias perjudiciales para la recepción de radio o televisión, lo cual puede determinarse

encendiendo y apagando el equipo, se recomienda al usuario que trate de corregir las interferencias adoptando una o más de las siguientes medidas:

- Cambiar la orientación o la colocación de la antena receptora.
- Aumentar la separación entre el equipo y el receptor.
- Conectar el equipo en una toma de un circuito distinto del que está conectado el receptor.
- Consultar a su distribuidor o solicitar los servicios de un técnico de radio/TV.

Precaución:

Todos los cambios o modificaciones que se efectúen sin el consentimiento del fabricante responsable del cumplimiento podrían invalidar el permiso del usuario para trabajar con el equipo.

Normativa sobre radio-interferencias para Canadá

Este aparato digital no excede los límites de la Clase B sobre la emisión de ruidos en las señales de radio producidos por aparatos digitales, tal y como se expone en las normativas sobre radio-interferencias del Ministerio de Industria de Canadá, ICES-003.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe B prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: “Appareils Numériques”, ICES-003 édictée par l’Industrie et Sciences Canada.

Marca de fax

La ley estadounidense de protección al abonado de redes telefónicas de 1991 (Telephone Consumer Protection Act) prohíbe la utilización de computadoras u otros dispositivos electrónicos para enviar mensajes mediante equipos de fax que no especifiquen en el margen superior o inferior de cada página transmitida o en la primera página la siguiente información:

(1) fecha y hora de la transmisión

(2) identificación de la empresa, entidad comercial o persona que realiza el envío y

(3) número de teléfono del equipo que efectúa el envío o bien de la empresa, entidad comercial o persona correspondiente.

La compañía telefónica podrá implementar cambios en sus instalaciones, equipos o procedimientos en la medida que fuese necesario para el desarrollo de sus actividades y no viole las normas y reglamentos establecidos en el apartado 68 emitido por la Comisión Federal de Comunicaciones (FCC, Federal Communication Commission). Si tales modificaciones ocasionaran incompatibilidad entre el equipo de un abonado y los de la compañía, se tuviese que modificar o alterar el equipo, o se afectara su uso o rendimiento, el usuario será debidamente notificado por escrito, a fin de evitar la interrupción del servicio.

Número de equivalencia de llamada

El número de equivalencia de llamada (REN, Ringer Equivalence Number) y el correspondiente al registro en la FCC figuran en la etiqueta situada en la base o en la parte posterior del equipo. En algunos casos la compañía telefónica podría solicitar esos números.

El número de equivalencia de llamada determina la carga eléctrica de la línea telefónica y resulta útil para establecer si existe “sobrecarga”. La instalación de varios tipos de equipamiento en la misma línea telefónica podría ocasionar problemas en el envío y recepción de llamadas, especialmente en el timbre de llamada de los llamados entrantes. La suma de todos los números de equivalencia de llamada del equipamiento conectado a la línea telefónica debería ser menor a cinco, a fin de asegurar un servicio adecuado por parte de la compañía telefónica. El total de esta suma puede no aplicarse en su línea. Si alguno de los equipos telefónicos evidencia fallas en su funcionamiento, desconéctelo de inmediato de la línea telefónica, ya que podría dañar la red.

ADVERTENCIA:

Las regulaciones de la FCC establecen que los cambios o alteraciones al equipo que no hayan sido expresamente aprobados por el fabricante podrían inhabilitar al usuario para operarlo. En caso de que un equipo dañe la red de telefonía, la compañía telefónica deberá notificar al cliente de la posible interrupción del servicio. Sin embargo, de no ser posible tal notificación previa, la compañía podrá interrumpir el servicio momentáneamente, siempre que:

a) notifique de inmediato al usuario;

b) se dé al cliente la posibilidad de corregir el problema del equipo;

c) se informe al cliente de su derecho a presentar un reclamo ante la FCC conforme a los procedimientos establecidos en el apartado 68, subapartado E.

Asimismo, deberá tener en cuenta que:

- El equipo no está diseñado para conectarse con sistemas PBX digitales.
- Si intenta conectar un módem a la computadora o al fax en la misma línea telefónica que la del equipo, podrían surgir problemas de envío y recepción en todos los dispositivos. Se recomienda no conectar ningún otro equipo a la línea, a excepción del teléfono.
- Si reside en una zona donde son frecuentes las tormentas eléctricas o los picos de alta tensión, se recomienda instalar dispositivos de protección contra sobrecargas para la línea telefónica y la de suministro eléctrico. Podrá adquirir esos dispositivos en su distribuidor o en tiendas especializadas en electrónica y telefonía.
- Cuando desee programar números de emergencia o realizar llamadas de prueba a dichos números, utilice un número que no sea el de emergencia para avisar al operador del servicio de emergencias sobre el procedimiento. El operador le proporcionará más instrucciones sobre cómo probar el número de emergencia.
- Este equipo no puede utilizarse con monedas o en líneas telefónicas compartidas.
- El equipo provoca acoplamiento magnético en instrumentos de audición.
- Puede conectar este equipo a la red telefónica por medio de un tomacorriente modular estándar, USOC RJ-11C.

Declaración de conformidad (países europeos)

Aprobaciones y certificaciones

CE La marca CE aplicada a este producto simboliza la Declaración de conformidad de Samsung Electronics Co., Ltd. con la siguiente directiva aplicable 93/68/EEC de la Unión europea de las fechas indicadas:

1 de enero de 1995: Directiva del Consejo 73/23/EEC: Aproximación de las leyes de los estados miembros relacionadas con equipos de bajo voltaje.

1 de enero de 1996: Directiva del Consejo 89/336/EEC (92/31/EEC): Aproximación de las leyes de los estados miembros relacionadas con la compatibilidad electromagnética.

9 de marzo de 1999: Directiva del Consejo 1999/5/EC sobre equipos de radio y terminales de telecomunicaciones y sobre el reconocimiento mutuo de su conformidad.

Una declaración completa que define las directivas relevantes y los estándares mencionados se puede obtener del representante de Samsung Electronics Co., Ltd.

Certificado de CE

Certificado para la directiva 1999/5/CE sobre Equipo de radio y equipo de terminales de telecomunicaciones (FAX)

Este producto Samsung ha sido certificado por Samsung para la conexión de un terminal paneuropeo a la red telefónica pública conmutada analógica (PSTN) de acuerdo con la Directiva 1999/5/EC. El producto se ha diseñado para que funcione con las PSTN nacionales y PBX compatibles de los países europeos.

En caso de problemas, debe ponerse en contacto en primera instancia con Euro QA Lab of Samsung Electronics Co., Ltd.

El producto ha sido probado en TBR21 y/o TBR 38. Como ayuda en el uso y aplicación del equipo de terminales que cumpla con este estándar, el Instituto Europeo de Estándares de Telecomunicaciones (ETSI) ha enviado un documento consultivo (EG 201 121) que contiene notas y requisitos adicionales para garantizar la compatibilidad en red de terminales TBR21. El producto ha sido diseñado teniendo en cuenta todas las notas consultivas relevantes contenidas en este documento y cumple en su totalidad con todas ellas.

Reemplazo de la ficha incorporada (únicamente para el Reino Unido)

Importante

El cable de alimentación principal de este equipo está provisto de una ficha estándar de 13 A (BS 1363) y un fusible de 13 A. Cuando cambie o examine el fusible, debe volver a ajustar el fusible de 13 A correcto. Luego necesita volver a colocar la cubierta del fusible. Si ha perdido la cubierta del fusible, no utilice la ficha hasta que obtenga otra cubierta.

Póngase en contacto con el establecimiento donde adquirió el equipo.

La ficha de 13 A es la que se utiliza con mayor frecuencia en el Reino Unido y debería resultar adecuada. Sin embargo, algunos edificios (principalmente los antiguos) no cuentan con tomas de 13 A normales. En ese caso, necesita adquirir un adaptador de ficha adecuado. No retire la ficha moldeada.

Advertencia

Si corta la ficha moldeada, deshágase de ella inmediatamente.

No debe volver a colocar cable a la ficha y puede recibir una descarga eléctrica si la conecta a la toma.

Advertencia importante: Debe conectar el equipo a tierra.

Los hilos metálicos del cable de alimentación principal presentan los siguientes colores:

- Verde y amarillo: Tierra
- Azul: Neutro
- Marrón: Vivo

Si los hilos metálicos del cable de alimentación principal no coinciden con los colores marcados en la ficha, haga lo siguiente:

Debe conectar el cable verde y amarillo a la clavija marcada con la letra “E” o con el símbolo de seguridad “Símbolo de tierra” o de color verde y amarillo o verde.

Debe conectar el cable azul a la clavija marcada con la letra “N” o de color negro.

Debe conectar el cable marrón a la clavija marcada con la letra “L” o de color rojo.

Debe contar con un fusible de 13 A en la ficha, adaptador, o en el tablero de distribución.

SAMSUNG ELECTRONICS

Declaration of Conformity

Manufactured at:

of Samsung Electronics Co., Ltd.
#259, Gongdan-Dong, Gumi-City, Gyeongsangbuk-Do, 730-030 Korea

of Samsung Electronics(Shandong) Digital Printing Co., Ltd.
264209, Samsung Road, Weihai Hi-Tech IDZ, Shandong Province, China
(Factory name, address)

We hereby declare, that the product above is in compliance with the essential requirements of the R&TTE Directive (1995/5/EC) by application of:

LVD	EN 60950-1:2001+A11
EMC	EN 55022:1998 + A1:2000 + A2:2003
	EN 55024:1998 + A1:2001 + A2:2003
	EN 61000-3-2:2000 + A2:2005
	EN 61000-3-3:1995 + A1:2001
R&TTE	TBR 021:1998 except clause 4.7.1, 4.8.2.1-3, and 4.7.3.4.1
	ETSI ES 203 021-3 V2.1.2 (2006-01) clause 4.7.1 and 4.8.2.1-3 only
	ETSI ES 203 021-2 V2.1.2 (2006-01) clause 4.7.3.4.1 only
	TBR 038:1998

The Technical documentation is kept at the below Manufacturer's address.

Manufacturer

Samsung Electronics Co., Ltd.
#259, Gongdan-Dong, Gumi-City
Gyungbuk, Korea 730-030

August, 10, 2007

Whan-Soon Yim / Senior Manager

Representative in the EU:

Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park
Saxony Way, Yateley, Hampshire
GU46 6GG, UK

August, 10, 2007
(Place and date of issue)

Yong Sang Park / S. Manager
(Name and signature of authorized person)

1 INTRODUCCIÓN

Gracias por adquirir este producto multifunción. Esta máquina ofrece funciones de impresión, copia, digitalización y fax.

Este capítulo brinda instrucciones detalladas para la configuración de la impresora.

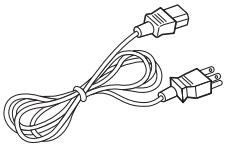
Este capítulo incluye:

- **Desembalaje**
- **Ubicación de los componentes**
- **Conexión de accesorios**
- **Instalación del cartucho de tóner**
- **Carga de papel**
- **Cómo establecer conexiones**
- **Encendido de la máquina**
- **Acerca del software de Samsung**
- **Instalación del software Samsung en Windows**
- **Desinstalación del software**
- **Cambio del idioma de la pantalla**
- **Configuración del ID de la máquina**
- **Ajuste de la fecha y la hora**
- **Ajuste del tipo y tamaño del papel**
- **Configuración de los sonidos**
- **Uso de los modos de ahorro**

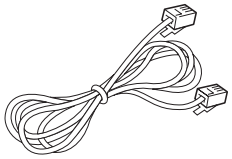
Desembalaje

Saque la máquina y todos los accesorios de la caja. Compruebe que los elementos indicados a continuación estén incluidos con la máquina. Si faltase alguno, póngase en contacto con el establecimiento donde ha adquirido la máquina:

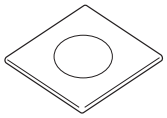
Cartucho de tóner inicial



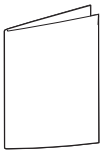
Cable de alimentación de CA*



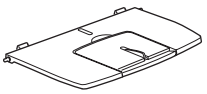
Cable de línea telefónica*



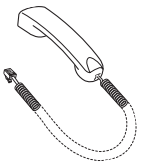
CD-ROM**



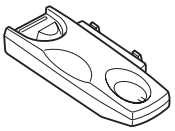
Guía rápida de instalación



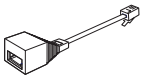
Soporte de salida de documentos



Auricular



Soporte del auricular



Cable TAM
(sólo para el Reino Unido)

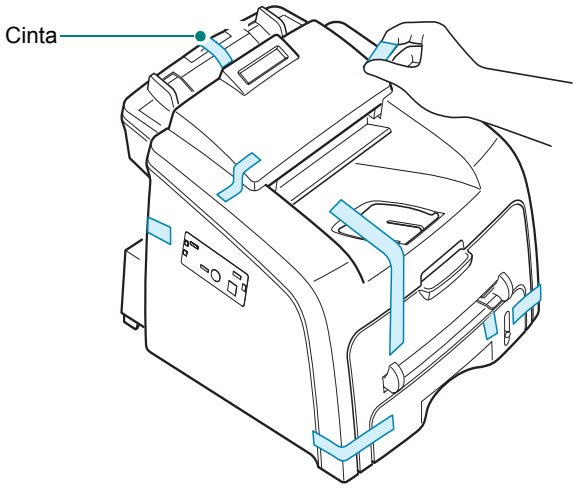
* El cable de alimentación y el de la línea telefónica pueden ser diferentes dependiendo de las especificaciones de cada país.

** El CD-ROM contiene el controlador de la impresora multifunción, el software SmarThru, el manual del usuario y el programa Adobe Acrobat Reader.

NOTAS:

- Debe utilizar el cable telefónico suministrado con la máquina. Si lo sustituye por uno de otro fabricante, el cable de la línea telefónica debe ser AWG 26 o superior.
- El cable de corriente debe estar conectado a una toma de corriente con conexión a tierra.
- Los componentes pueden ser diferentes dependiendo del país.

Despegue la cinta adhesiva de la parte frontal, posterior y de los laterales del producto.



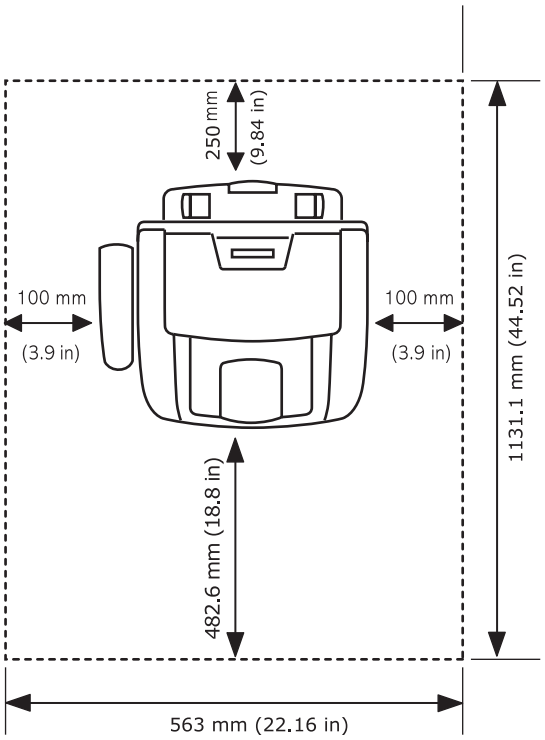
Selección de la ubicación

Seleccione un lugar estable y plano que disponga de espacio suficiente para que el aire circule correctamente. Deje el espacio necesario para abrir las cubiertas y las bandejas.

Esta zona debe estar bien ventilada y permanecer alejada de la luz solar directa o de cualquier fuente de calor, frío y humedad. No coloque la máquina cerca del borde del escritorio o de la mesa.

Espacio necesario

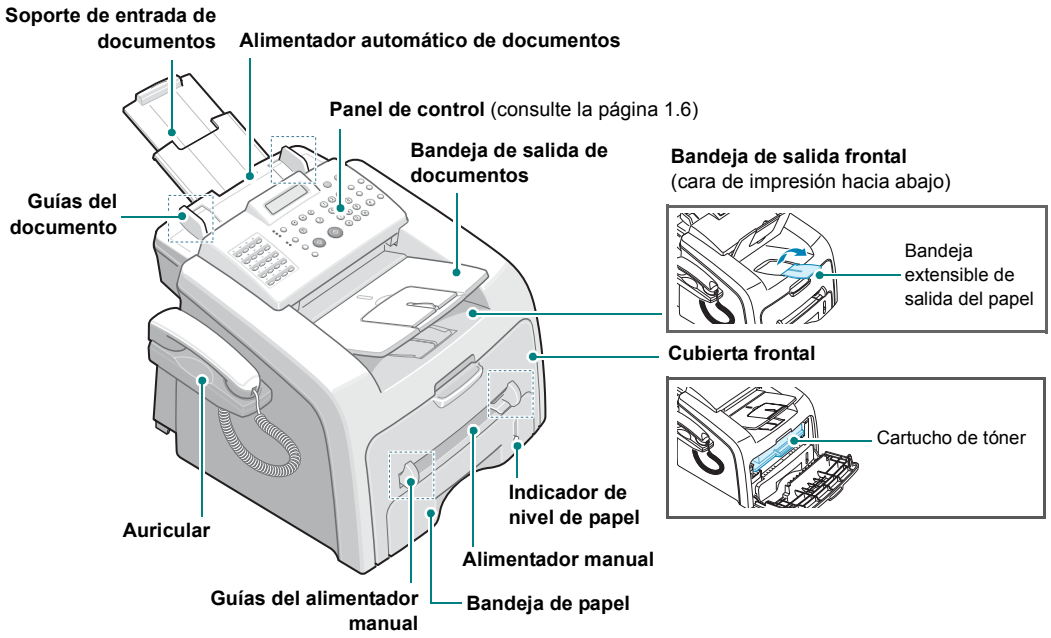
- **Parte frontal**: 482,6 mm (espacio suficiente para que se pueda extraer la bandeja de papel)
- **Parte posterior**: 250 mm (espacio suficiente para una ventilación correcta)
- **Parte derecha**: 100 mm
- **Parte izquierda**: 100 mm (espacio suficiente para una ventilación correcta)



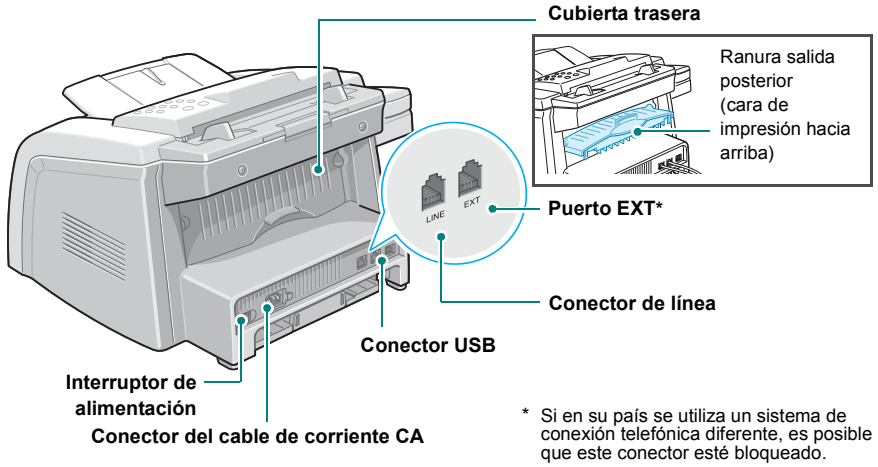
Ubicación de los componentes

A continuación, se indican los componentes principales de la máquina:

Vista frontal

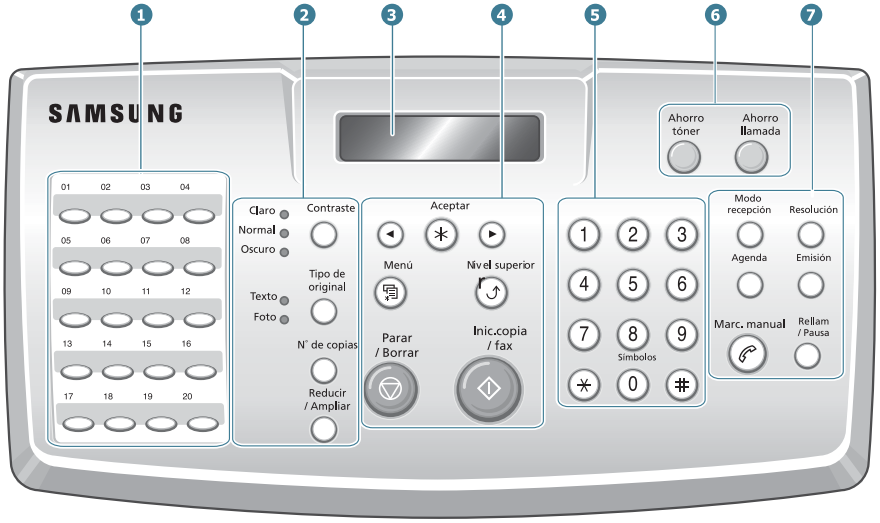

Soporte de entrada de documentos
Alimentador automático de documentos
Panel de control (consulte la página 1.6)
Bandeja de salida de documentos
Guías del documento
Bandeja de salida frontal (cara de impresión hacia abajo)
Bandeja extensible de salida del papel
Cubierta frontal
Cartucho de tóner
Indicador de nivel de papel
Auricular
Alimentador manual
Guías del alimentador manual
Bandeja de papel

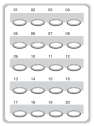
Vista posterior



* Si en su país se utiliza un sistema de conexión telefónica diferente, es posible que este conector esté bloqueado.

Funciones del Panel de Control



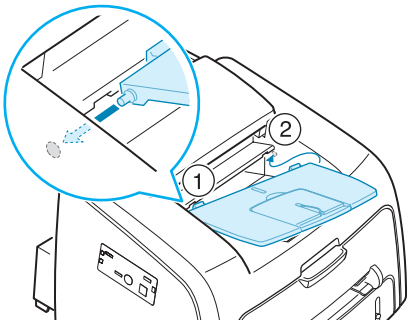
1		Permite guardar números de fax de uso frecuente y marcarlos con sólo pulsar los botones.
2 COPIAR	Contraste	Ajusta el brillo de los documentos para el trabajo de copia actual.
	Tipo de original	Selecciona el tipo de documento para el proceso de copia actual.
	Reducir / Ampliar	Imprime una copia de mayor o menor tamaño que el documento original.
	N˚ de copias	Selecciona el número de copias.
3		Muestra el estado actual y los mensajes del sistema durante el funcionamiento de la máquina.
4		Permite desplazarse por las opciones disponibles para el elemento de menú seleccionado.
	Aceptar	Confirma la selección de la pantalla.
	Menú	Entra al modo Menú y permite desplazarse por los menús disponibles.

4		Permite regresar al nivel de menú superior.
		Detiene una operación en cualquier momento. En modo de espera, borra o cancela las opciones de copia, como el contraste, el ajuste de tipo de documento, el tamaño de copia y el número de copias.
		Inicia un trabajo.
5		Marca un número o introduce caracteres alfanuméricos.
6 GUARDAR		Permite ahorrar tóner utilizando menos cantidad para la impresión de documentos.
		Permite ahorrar en los costos de las llamadas enviando un fax a una hora preestablecida en que las llamadas son más baratas. Mediante esta función, podrá beneficiarse de las tarifas nocturnas para llamadas de larga distancia, por ejemplo.
7 FAX		Permite seleccionar el modo de recepción de fax predeterminado.
		• Permite guardar números de fax de uso frecuente usando un número de marcación rápida o por grupo de uno o dos dígitos para realizar llamadas de forma automática y editar los números almacenados. • Permite imprimir la lista de teléfonos de la Agenda.
		Ajusta la resolución de los documentos para el trabajo de fax actual.
		Permite enviar un fax a varios destinos.
		Permite establecer la conexión telefónica.
		Vuelve a marcar el último número en modo de espera o inserta una pausa en un número de fax en modo de edición.

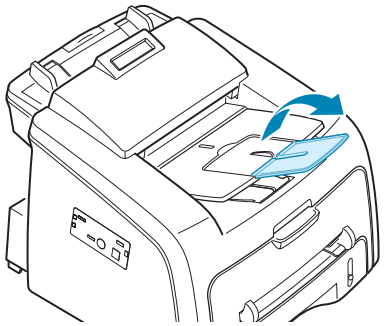
Conexión de accesorios

Soporte de salida de documentos

Inserte las dos lengüetas del soporte de salida de documentos en las dos ranuras de la bandeja de salida de papel.

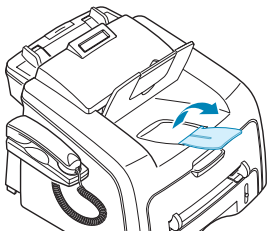


Despliegue la bandeja extensible, si fuera necesario.

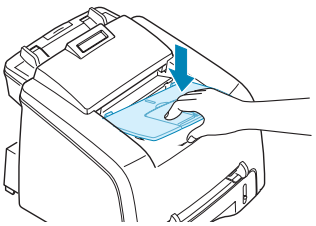


NOTAS:

- Cuando quiera utilizar la extensión de salida de papel, levante ligeramente el soporte de salida y despliegue la extensión.

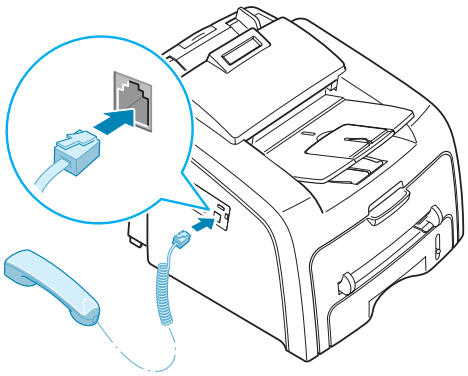


- Para retirar la bandeja de salida de documentos, presione en la parte frontal de la misma, tal como indica la imagen. Aunque se oiga el sonido de error, los componentes están protegidos.



Auricular y soporte del auricular

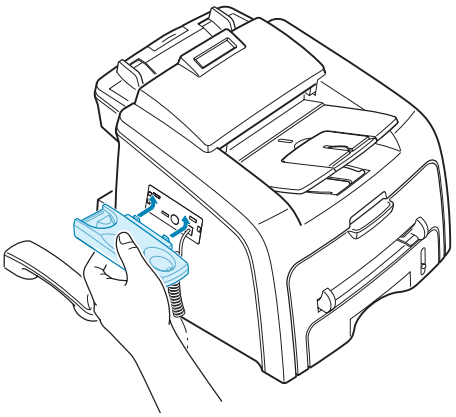
1 Conecte el cable en espiral del auricular en el conector del lado izquierdo de la máquina.



2 Sujetando el soporte del auricular tal como se muestra, conéctelo en la máquina.

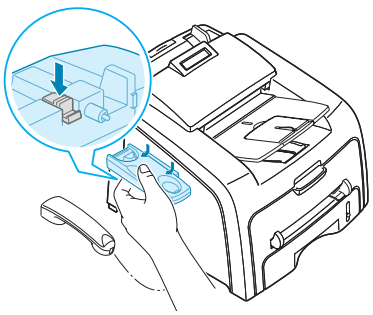
① Inserte las dos lengüetas del soporte en las ranuras del lado izquierdo de la máquina, tal como se muestra.

② Empuje el soporte hacia la máquina hasta que quede fijo en su posición.



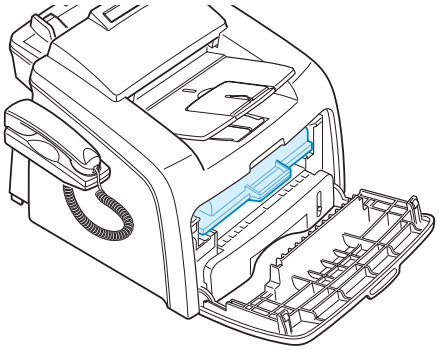
NOTAS:

- La horquilla y el auricular deben estar instalados para que la máquina funcione correctamente.
- Para quitar el soporte, empuje hacia abajo, presionando el cierre de la parte inferior del mismo.

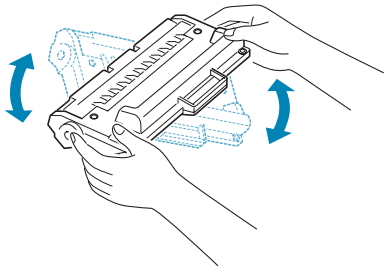


Instalación del cartucho de tóner

1 Abra la cubierta frontal.



2 Desembale el cartucho de tóner de inicio. Gire el cartucho con cuidado 5 o 6 veces para distribuir el tóner del interior del cartucho de manera uniforme.

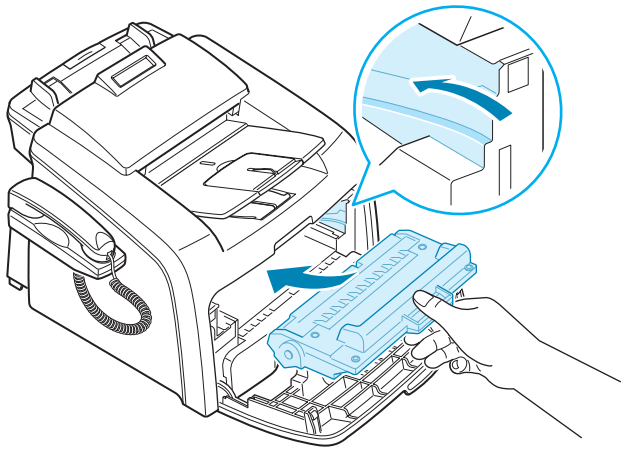


El cartucho debe agitarse siempre antes de instalarlo en la máquina para obtener el máximo número de copias.

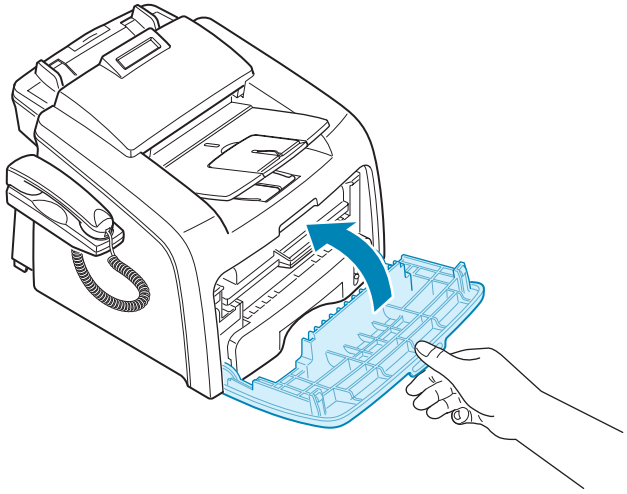
PRECAUCIONES:

- Para evitar daños, no exponga el cartucho de tóner a la luz durante un período prolongado. Si va a quedar expuesto a la luz durante un tiempo, cúbralo con una hoja.
- Si se mancha la ropa de tóner, límpielo con un paño seco y lave la ropa con agua fría. El agua caliente fija el tóner en los tejidos.

3 Introduzca el cartucho de tóner en la máquina hasta que encaje en su sitio.



4 Cierre la cubierta frontal. Asegúrese de que la cubierta quede bien cerrada.

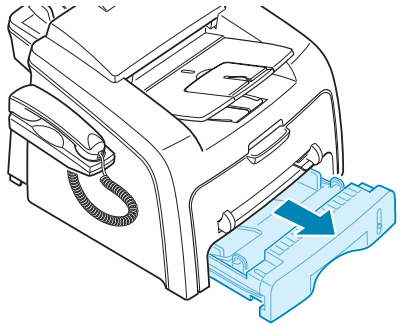


Carga de papel

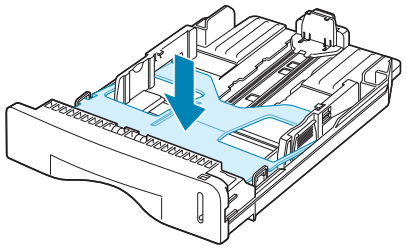
Puede cargar aproximadamente 250 hojas.

Para cargar una pila de papel de tamaño A4:

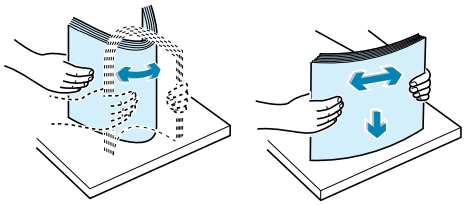
1 Abra la bandeja de papel y retírela de la máquina.



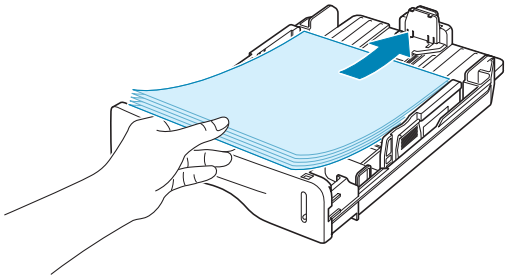
2 Empuje la placa de presión hasta que encaje en su sitio.



3 Separe bien las páginas de la pila de papel antes de introducirlas. A continuación, apoye la pila sobre una superficie plana para emparejarla.

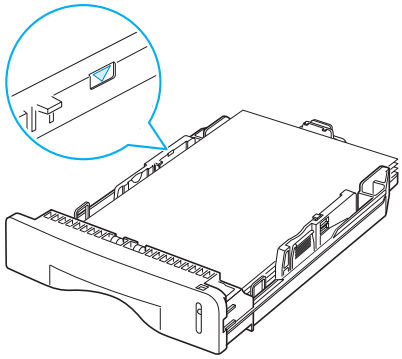


4 Inserte la pila de papel en la bandeja con la cara de impresión hacia abajo.

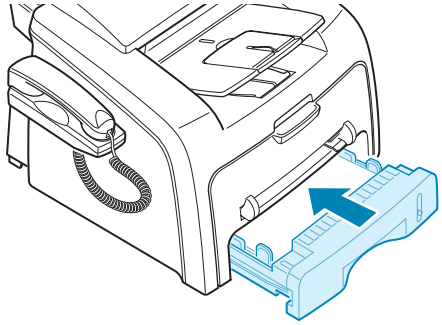


NOTA: Si desea cargar papel de un tamaño diferente, deberá ajustar las guías del papel. Para obtener más información, consulte la página 1.14.

5 Preste atención a la marca de límite de papel que se encuentra en la pared interior izquierda de la bandeja. El papel se puede atascar si coloca demasiadas hojas.



6 Vuelva a introducir la bandeja de papel en la máquina.

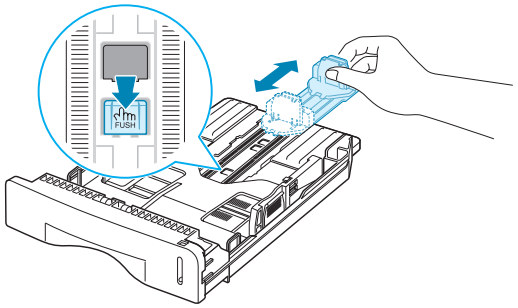


NOTA: Tras cargar el papel, deberá configurar la máquina según el tipo y el tamaño de papel utilizados. Consulte la página 1.37 para trabajos de copia y fax o la página 3.7 para impresión desde PC.

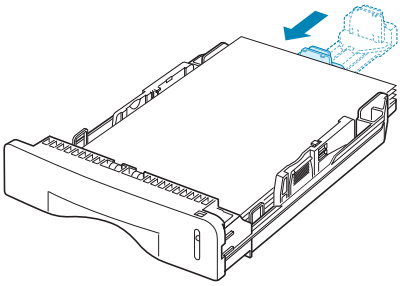
Cambio del tamaño de papel en la bandeja

Para cargar papeles de mayor tamaño, como papel de tamaño Legal, debe ajustar las guías del papel para ampliar la bandeja.

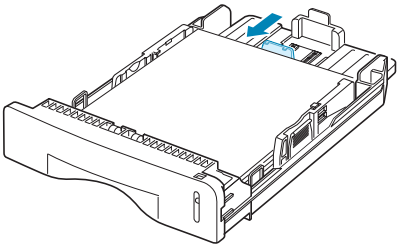
1 Tras pulsar y desbloquear el cierre de las guías, deslice la guía de longitud del papel y ábrala completamente para ampliar la bandeja de papel al máximo.



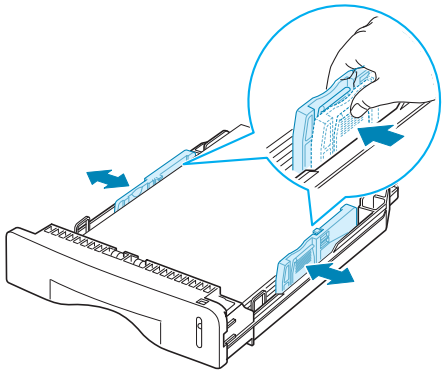
2 Después de cargar el papel en la bandeja, deslice la guía hasta que toque ligeramente el extremo de la pila de papel.



Si usa papel de un tamaño inferior a A4, ajuste la guía de longitud del papel.

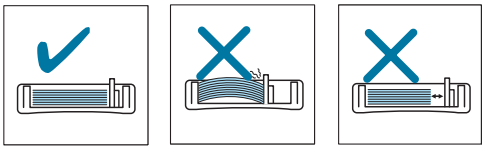


3 Presionando la guía de anchura del papel tal como muestra la imagen, desplácela hacia la pila de papel hasta que toque ligeramente el borde de la pila de hojas.



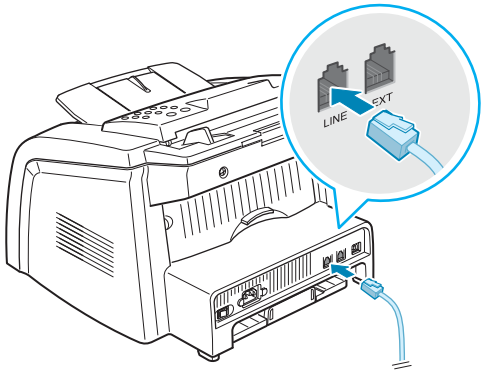
NOTAS:

- No empuje la guía de anchura del papel más de lo necesario, ya que los materiales podrían deformarse.
- Si no ajusta la guía de anchura del papel, se pueden producir atascos de papel.



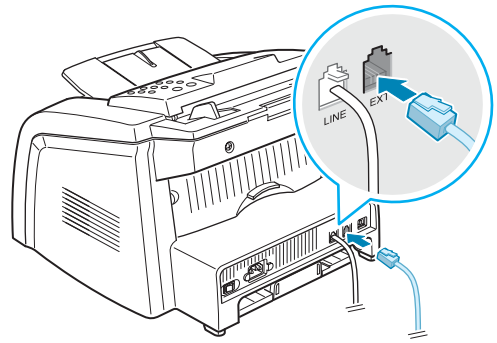
Cómo establecer conexiones

1 Conecte el cable de la línea telefónica al puerto **LINE** y el otro extremo del cable a la toma de teléfono.



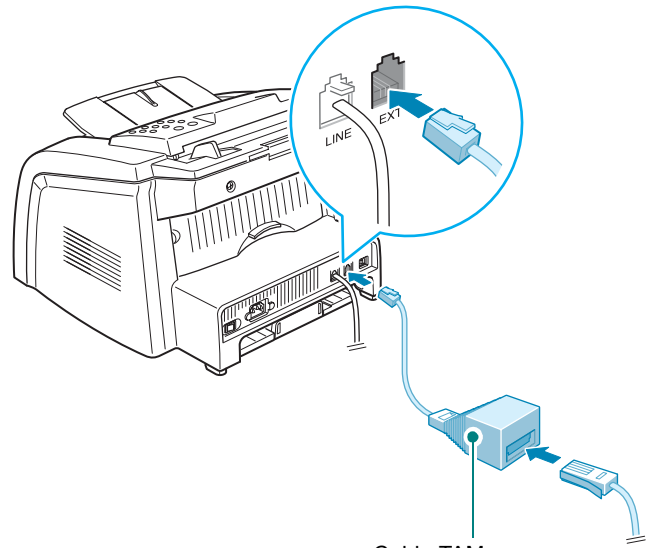
➜ Hacia el conector de la pared

2 Para conectar un teléfono y/o contestador automático a la máquina, conecte el cable de la extensión telefónica o del contestador automático en el conector **EXT**.



➜ A un teléfono con extensión o un contestador automático

Los usuarios del Reino Unido deben conectar el cable del teléfono con extensión al cable TAM suministrado con la máquina y conectar el cable TAM a la toma **EXT** en la parte posterior de la máquina.



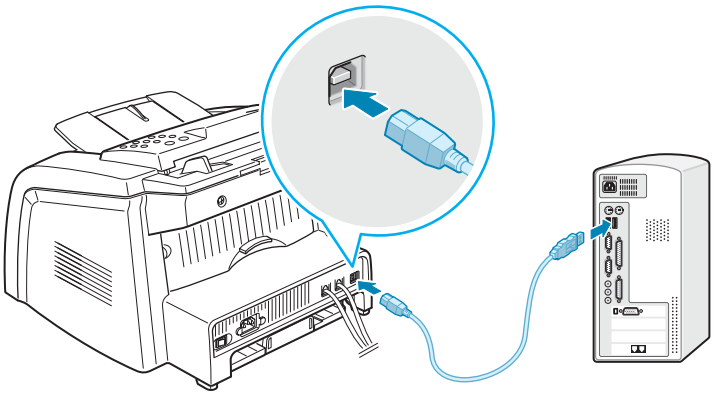
Cable TAM
(Sólo en el Reino Unido)

NOTAS:

- Use el cable TAM y el cable de la línea telefónica provistos con la máquina.
- En el Reino Unido, si conecta un teléfono o un contestador de tres cables (antiguo sistema SHUNT) al puerto EXT de la máquina, el dispositivo externo no sonará cuando reciba una llamada entrante, pues la máquina está diseñado para emplear la tecnología más avanzada. Para evitar este problema, utilice teléfonos o contestadores de dos cables (sistema más nuevo).

3 Conecte un cable USB al conector USB de la máquina.

Debe adquirir un cable USB de tipo 1.1 con una longitud inferior a 3 metros.



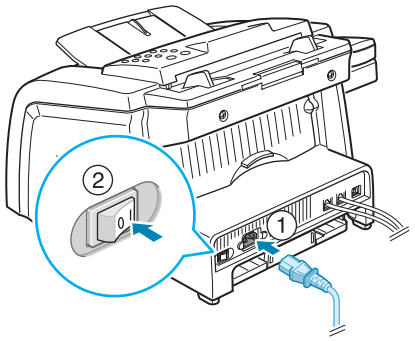
NOTAS:

- Si utiliza un cable USB, deberá tener instalado el sistema operativo Windows 2000/XP/Vista.
- Al utilizar la conexión USB, la máquina ofrece dos modos USB: Rapido y Lento. El modo Rápido es el predeterminado. Algunos usuarios pueden experimentar un funcionamiento deficiente de la conexión USB en su PC en el modo predeterminado. En ese caso, seleccione el modo Lento para obtener mejores resultados. Para obtener información detallada acerca del cambio del modo USB, consulte la página 9.15.

Encendido de la máquina

1 Conecte un extremo del cable eléctrico de tres hilos que se suministra con la máquina a la toma de corriente de CA de éste y el otro extremo a una toma de CA con conexión a tierra.

2 Pulse el interruptor de la máquina para encenderla. Aparece el mensaje “Calentándose, espere...” para indicar que la máquina se ha encendido.



➜ A la toma de corriente CA

Para ver el texto de la pantalla en otro idioma, consulte la página 1.31.

PRECAUCIONES:

- El área de fusión situada en la parte posterior del interior de la máquina se calienta cuando ésta está encendida. Tenga cuidado al acceder a esta área.
- No desmonte la máquina mientras esté encendido, pues pueden producirse descargas eléctricas.

Instalación del software

Acerca del software de Samsung

Instale el software utilizando el CD-ROM suministrado una vez haya configurado la máquina y la haya conectado al ordenador.
El CD-ROM contiene:

- Samsung software
- Manuales del usuario
- Adobe Acrobat Reader

El CD-ROM incluye el siguiente software:

Controlador MFP para Windows

Para utilizar su máquina como impresora y escáner en Windows, debe instalar el controlador de la impresora multifunción. Si desea más información sobre cómo instalar el controlador MFP en Windows, consulte la página 1.21.

Controlador para Linux

La impresora permite imprimir y digitalizar en Linux. Si desea más información sobre cómo instalar el controlador de impresora en Linux, consulte la página 7.2.

Remote Control Panel

Este programa para Windows se instala automáticamente al instalar el controlador MFP. Si desea información sobre cómo utilizar el programa, consulte la página 6.36.

Software SmarThru

SmarThru es el software basado en Windows que se suministra con la máquina multifunción. SmarThru contiene un potente editor de imágenes que incorpora múltiples funciones para la edición de imágenes e incluye además un software de cliente de correo electrónico por Internet. Con SmarThru, puede guardar las imágenes digitalizadas en un área de almacenamiento dedicado para editarlas posteriormente, enviarlas vía correo electrónico o fax, o imprimirlas o procesarlas con otros programas.

Software OCR (AnyPage Lite)

AnyPage Lite, el programa OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres - Optical Character Recognition) es un software basado en Windows que tiene la capacidad de reconocer la mayoría de los formatos de caracteres para así poder leer y editar un documento digitalizado con un software de procesador de texto.

NOTAS:

- **En el caso del chino, no admite la función OCR.**
- OCR está disponible únicamente para idiomas reconocidos por AnyPage Lite. Los idiomas reconocidos son africaans, albanés, alemán, bielorruso, búlgaro, catalán, checo, coreano, croata, danés, dígitos, eslovaco, español, estonio, euskera, finlandés, francés, holandés, húngaro, indonesio, inglés, islandés, italiano, irlandés, letón, lituano, macedonio, noruego (bokmal), noruego (nynorsk), polaco, portugués, rumano, ruso, serbio, sueco, swahili, tagalog, turco, ucraniano.
- Opción de digitalización recomendada para
  Resolución OCR: 200 ppp o 300 ppp
  Tipo de imagen: Monocromática (blanco y negro)

Funciones del controlador de la impresora

Los controladores de su impresora admiten las siguientes funciones estándar:

- Selección de la fuente de papel
- Tamaño del papel, orientación y tipo de material
- Cantid. de copias

La tabla siguiente muestra una descripción general de las funciones compatibles con el controlador de la impresora.

Función	Controlador de la impresora	
	Win2000/XP/Vista	Linux
Ahorro de toner	S	S
Opción de calidad de impresión	S	S
Impresión de pósters	S	N
Varias páginas por hoja (en una misma cara)	S	S(2,4)
Impresión con ajuste a la página	S	S
Impresión a escala	S	S
Marcas de agua	S	N
Superposición	S	N

Instalación del software Samsung en Windows

Requisitos del sistema

Antes de comenzar, asegúrese de que el sistema cumpla con los requisitos mínimos.

Elemento	Requisitos	
Sistema Operativo	Windows 2000/XP/Vista	
CPU	Windows 2000	Pentium II 400 MHz o superior
	Windows XP/ Vista	Pentium III 933 MHz o superior
RAM	Windows 2000	64 MB o más
	Windows XP	128 MB o más
	Windows Vista	512 MB o más
Espacio libre en disco	Windows 2000	600 MB o más
	Windows XP	1 GB o más
	Windows Vista	15 GB
Internet Explorer	Windows 2000/ XP	5.0 o superior
	Windows Vista	7.0 o superior

NOTAS: Para Windows 2000/XP/Vista, el software debe ser instalado por el administrador del sistema.

Instalación del Samsung software

NOTAS: Cancele la ventana "**Se ha encontrado hardware nuevo**" cuando se inicie el ordenador.

1 Introduzca el CD-ROM suministrado en la unidad de CD-ROM.

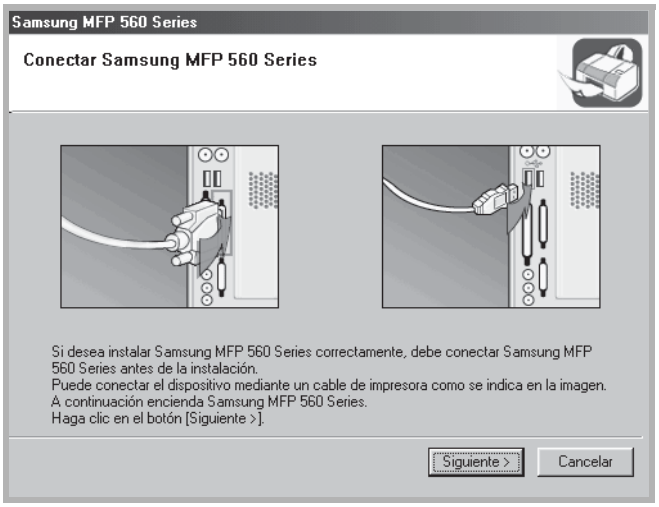
El CD-ROM se ejecutará automáticamente y aparecerá en pantalla la ventana de instalación.

Si no aparece la ventana de instalación, haga clic en **Inicio** y, a continuación, en **Ejecutar**. Escriba **X:\Setup.exe**, donde "**X**" es la letra de su unidad, y haga clic en **OK**.

Si utiliza Windows Vista, haga clic en **Inicio** → **Todos los programas** → **Accesorios** → **Ejecutar**, y escriba X:**Setup.exe**.

Si aparece la ventana **Reproducción automática** en Windows Vista, haga clic en el campo **Ejecutar Setup.exe** in **Instalar o ejecutar el programa** y haga clic en la ventana **Continuar Control de cuentas de usuario**.

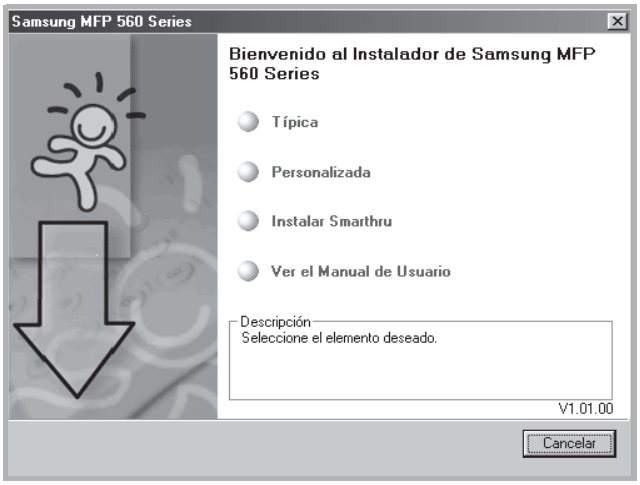
2 Cuando se abra la ventana siguiente, conecte la impresora al ordenador y encienda la impresora. Luego, haga clic en **Siguiente**.


Samsung MFP 560 Series
Conectar Samsung MFP 560 Series
Si desea instalar Samsung MFP 560 Series correctamente, debe conectar Samsung MFP 560 Series antes de la instalación.
Puede conectar el dispositivo mediante un cable de impresora como se indica en la imagen.
A continuación encienda Samsung MFP 560 Series.
Haga clic en el botón [Siguiente >].
Siguiente >
Cancelar

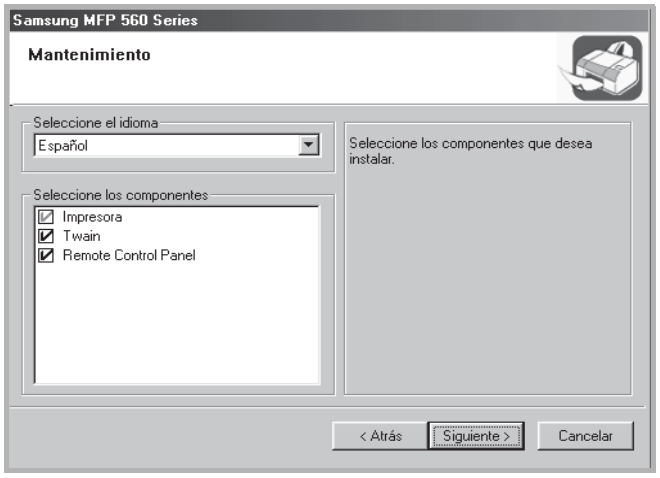
Si la impresora ya está conectada y encendida, esta pantalla no aparecerá. Vaya al paso siguiente.

NOTA: Si hace clic en **Siguiente** y la máquina no está conectada al ordenador, aparecerá una ventana de mensaje de alerta. Luego de conectar la máquina y encenderla, haga clic en **SÍ**. Si desea instalar el software sin la máquina, haga clic en **NO**.

3 Seleccione el tipo de instalación.



- **Típica**: Instala el software habitual para la impresora, como el controlador de la impresora, el controlador de TWAIN y el programa Remote Control Panel. Esta es la opción recomendada para la mayoría de los usuarios.
- **Personalizada**: Permite seleccionar el idioma del software y los componentes que desea instalar. Después de seleccionar el idioma y los componentes, haga clic en **Siguiente**.



- **Instalar SmarThru**: Instala el programa SmarThru. Si selecciona instalar SmarThru en esta pantalla, siga los pasos desde el paso 3 en la página 1.24.
- **Ver el Manual de Usuario**: Permite ver este Manual del usuario o el Manual del usuario de SmarThru. Si su ordenador no tiene instalada la aplicación Adobe Acrobat, haga clic en esta opción para instalarla automáticamente.

4 Una vez completada la instalación, se abrirá una ventana que le solicitará que imprima una página de prueba. Si desea imprimir una página de prueba, marque esta casilla y haga clic en **Siguiente**.

De lo contrario, vaya al paso 6.

5 Si la página de prueba se imprime correctamente, haga clic en **SÍ**.

En caso contrario, haga clic en **NO** para volver a imprimirla.

6 Para registrarse como usuario de Impresoras Samsung, marque esta casilla y haga clic en **Finalizar**. Accederá al sitio web de Samsung.

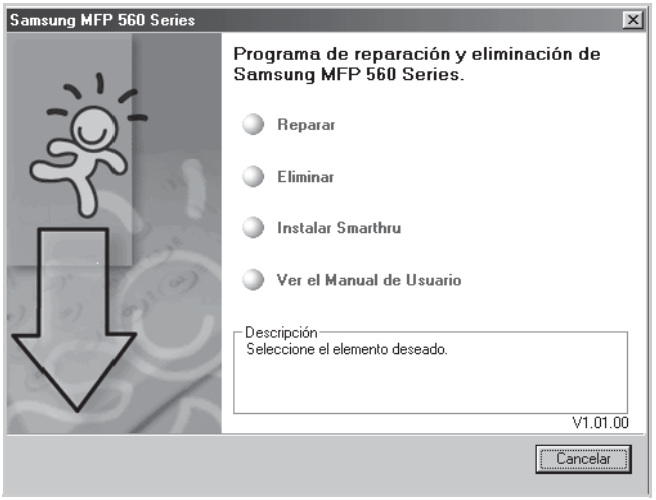
Si no desea registrarse, haga clic en **Finalizar**.

Samsung MFP 560 Series
Ha finalizado la instalación de Samsung MFP 560 Series
Registro en línea
Podrá recibir boletines informativos gratuitamente con consejos y promociones exclusivos. Además, contará con una atención al cliente más amplia.
¿Desea registrarse como miembro usuario de las impresoras Samsung?
Sí, deseo registrarme.
Ha finalizado la instalación de Samsung MFP 560 Series en el ordenador.
Finalizar

Instalación de Samsung SmarThru

1 Introduzca el CD-ROM suministrado en la unidad de CD-ROM.

2 Haga clic en **Instalar SmarThru**.



3 Haga clic en **Siguiente**.

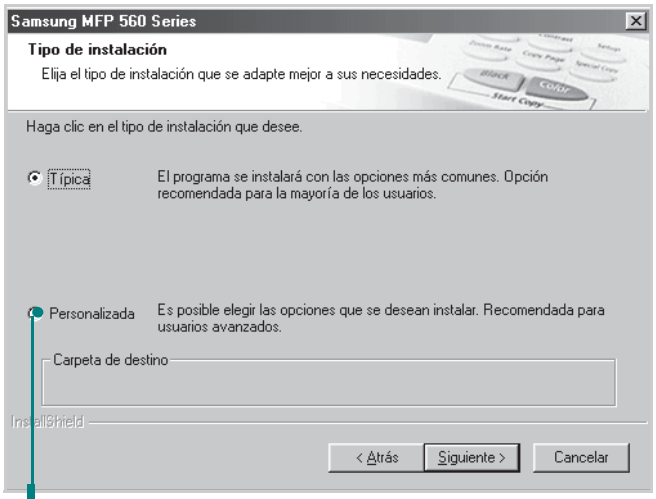
4 Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla y haga clic en **Siguiente**.

5 Haga clic en **Siguiente**.

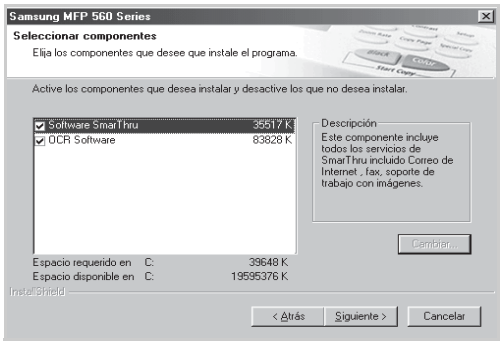
6 Seleccione el tipo de instalación y haga clic en **Siguiente**.

La instalación del software admite dos tipos de configuración:

- **Típica**: Se instala la aplicación con las opciones más habituales. Es el tipo de instalación recomendada para la mayoría de los usuarios.
- **Personalizada**: Podrá elegir las opciones que desea instalar.


Samsung MFP 560 Series
Tipo de instalación
Elija el tipo de instalación que se adapte mejor a sus necesidades.
Haga clic en el tipo de instalación que desee.
Típica
El programa se instalará con las opciones más comunes. Opción recomendada para la mayoría de los usuarios.
Personalizada
Es posible elegir las opciones que se desean instalar. Recomendada para usuarios avanzados.
Carpeta de destino
InstallShield
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

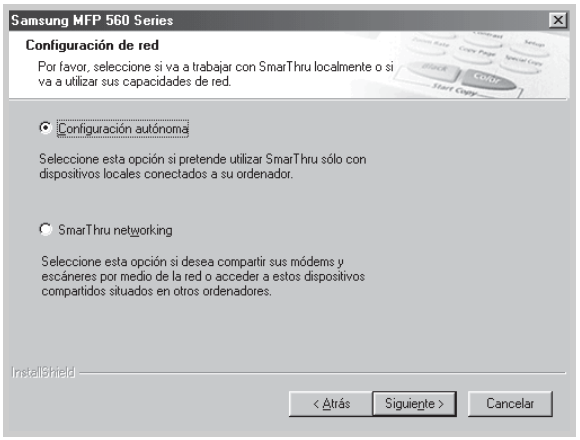
Si selecciona la instalación Personalizada, podrá elegir los componentes que desee instalar.


Samsung MFP 560 Series
Seleccionar componentes
Elija los componentes que desee que instale el programa.
Active los componentes que desea instalar y desactive los que no desea instalar.
Software SmarThru 35517 K
OCR Software 83828 K
Descripción
Este componente incluye todos los servicios de SmarThru incluido Correo de Internet , fax, soporte de trabajo con imágenes.
Cambiar...
Espacio requerido en C: 39648 K
Espacio disponible en C: 19595376 K
InstallShield
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

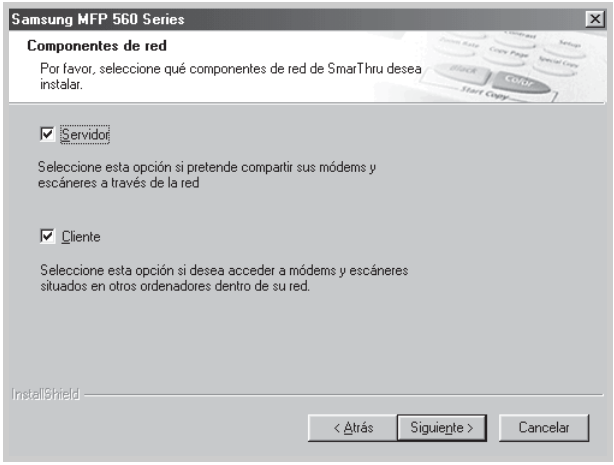
- **Software SmarThru:** para digitalizar y editar imágenes y para trabajar con documentos electrónicos.
- **OCR Software:** Software AnyPage Lite para OCR.

7 Si selecciona la opción **SmarThru networking** podrá compartir módems con otros ordenadores de la red y el escáner o acceder a otros dispositivos similares de otros ordenadores.

Configuración autónoma no permite utilizar ninguna de las funciones de la red, tales como el fax remoto o los servicios de digitalización remota.


Samsung MFP 560 Series
Configuración de red
Por favor, seleccione si va a trabajar con SmarThru localmente o si va a utilizar sus capacidades de red.
Configuración autónoma
Seleccione esta opción si pretende utilizar SmarThru sólo con dispositivos locales conectados a su ordenador.
SmarThru networking
Seleccione esta opción si desea compartir sus módems y escáneres por medio de la red o acceder a estos dispositivos compartidos situados en otros ordenadores.
InstallShield
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

Si selecciona **SmarThru networking**, podrá instalarlo como servidor, como cliente o como ambos.


Samsung MFP 560 Series
Componentes de red
Por favor, seleccione qué componentes de red de SmarThru desea instalar.
Servidor
Seleccione esta opción si pretende compartir sus módems y escáneres a través de la red
Cliente
Seleccione esta opción si desea acceder a módems y escáneres situados en otros ordenadores dentro de su red.
InstallShield
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

La opción **Servidor** permite compartir un módem-fax local o un escáner en una red de área local (LAN). Podrá controlarlo mediante la gestión de usuarios remotos del servicio. La opción **Cliente** permite utilizar los servicios de fax remoto o escáner remoto suministrados con el servidor SmarThru a través de una LAN. Es necesario disponer de una cuenta de cliente proporcionada por el servidor. Para obtener información detallada acerca de los servicios de Fax/Escáner remotos, consulte el Manual del usuario de SmarThru.

8 Siga las instrucciones de la pantalla para completar la instalación.

9 Una vez completada la instalación, haga clic en **Finalizar**.

Reparación del software

Si la instalación falla o el software no funciona correctamente, deberá reparar la máquina. Este procedimiento de reparación no repara el software SmarThru.

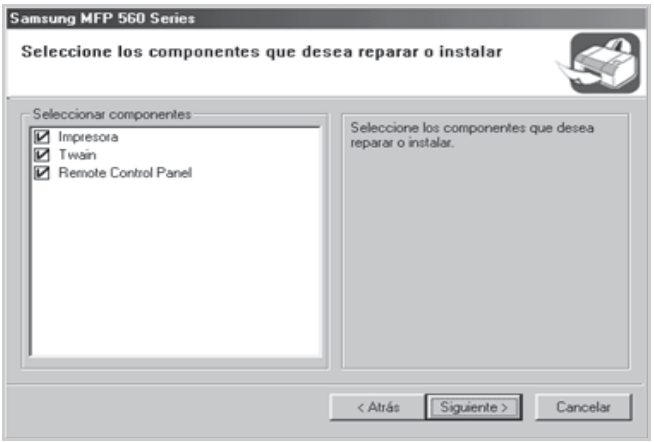
1 Puede seleccionar **Inicio** → **Programas** → **Samsung MFP 560 Series** → **Mantenimiento**.

O bien introduzca el CD-ROM suministrado en la unidad de CD-ROM.

2 Haga clic en **Reparar**.

NOTA: Si su máquina no está conectada al ordenador, se abrirá la ventana **Conectar** Samsung MFP 560 Series. Una vez conectada la impresora, haga clic en **Siguiente**.

3 Seleccione los componentes que desea volver a instalar y haga clic en **Siguiente**.



Si decide reparar el software de la impresora, aparecerá la ventana que le solicita imprimir una página de prueba. Proceda de la siguiente manera:

a. Para imprimir una página de prueba, seleccione la casilla y haga clic en **Siguiente**.

b. Si la página de prueba se imprime correctamente, haga clic en **SÍ**. En caso contrario, haga clic en **NO** para volver a imprimirla.

4 Cuando la reinstalación haya terminado, haga clic en **Finalizar**.

Desinstalación del software

Será necesario desinstalar el software si desea actualizarlo o si la instalación no se ha completado de forma satisfactoria. Podrá desinstalar el ítem deseado mediante el desinstalador de Windows.

Desinstalación del controlador de la impresora multifunción

1 Puede seleccionar **Inicio** → **Programas** → **Samsung MFP 560 Series** → **Mantenimiento**.

O bien introduzca el CD-ROM suministrado en la unidad de CD-ROM.

2 Haga clic en **Eliminar**.

Aparecerá una lista de componentes que puede borrar individualmente.

Si desea desinstalar el controlador de la impresora, seleccione **Impresora**.

Si desea desinstalar el controlador TWAIN, seleccione **Escáner**.

Si desea desinstalar la utilidad Remote Control Panel, consulte **Remote Control Panel**.

3 Tras seleccionar los ítems que desea quitar, haga clic en **Siguiente**.

4 Cuando el ordenador le solicite que confirme la selección, haga clic en **SÍ**.

Se eliminarán del ordenador el controlador de la impresora seleccionado y todos sus componentes.

5 Cuando la desinstalación haya finalizado, haga clic en **Finalizar**.

Desinstalación de Samsung SmarThru

NOTA: Antes de proceder con la desinstalación, asegúrese de que no haya ninguna aplicación abierta en el ordenador. Cuando haya finalizado el proceso de desinstalación del software, deberá reiniciar el sistema.

1. En el menú **Inicio**, seleccione **Programas**.
2. Seleccione **Samsung SmarThru** y, a continuación, **SmarThru 3 Desinstalación**.
3. Cuando el ordenador le solicite que confirme la selección, haga clic en **Aceptar**. Aparecerá el cuadro de diálogo Opciones de desinstalación.

Samsung SmarThru - Opciones de desinstalación
Va a desinstalar SmarThru. Ahora debe decidir qué desea hacer con los mensajes, la información de la libreta de direcciones y otras partes de su entorno de trabajo.
Realizar copia de seguridad y eliminar
Eliminar
Dejar intacto
Descripción
Sus mensajes y opciones de configuración serán guardados y posteriormente eliminados. Después podrá restablecer su actual entorno de trabajo.
< Atrás
Siguiente >
Cancelar
Ayuda

Las opciones de desinstalación son las siguientes:

- **Realzar copia de seguridad y elminar**: realiza copias de seguridad de todos los datos y opciones, y las guarda en un lugar seguro. A continuación, elimina el sistema SmarThru y todos los datos almacenados en él.
- **Eliminar**: elimina todos los datos y opciones de SmarThru. No realiza ninguna copia de seguridad ni ninguna copia de los datos. Tenga cuidado al utilizar esta opción, ya que es muy fácil perder todos los datos.
- **Dejar intacto**: desinstala el software de SmarThru y deja intactos todos los datos y las opciones. Esta opción puede resultar útil en el caso, por ejemplo, de que decida instalar la configuración autónoma mediante SmarThru Networking. En tal caso, desinstale Samsung SmarThru y asegúrese de que la opción **Dejar intacto** y, a continuación, instale la configuración autónoma de SmarThru.

4. Cuando haya seleccionado la opción de desinstalación, haga clic en **Siguiente**
5. Cuando se complete el proceso de desinstalación, la ventana del mensaje le recomendará que reinicie el ordenador. Haga clic en **Aceptar**.

6 Haga clic en **Finalizar**.

Si el ordenador no se apaga y se reinicia automáticamente, deberá apagarlo de forma manual y reiniciarlo antes de que se guarden los cambios.

Configuración de la máquina

Cambio del idioma de la pantalla

Para cambiar el idioma que aparece en la pantalla del panel de control, siga los pasos que se indican a continuación:

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Conf. maquina” en la línea superior de la pantalla.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Idioma” en la línea inferior de la pantalla.
3. Pulse **Aceptar**. El ajuste actual aparece en la línea inferior de la pantalla.
4. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que el idioma que desee aparezca en la pantalla.
5. Pulse **Aceptar** para guardar la selección.
6. Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Configuración del ID de la máquina

En algunos países, es obligatorio indicar el número de fax en todos los documentos que se envían por fax. El ID de la máquina, que contiene su número de teléfono y nombre o el nombre de la empresa, se imprimirá en la parte superior de todas las páginas que envíe desde la máquina.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Conf. maquina” en la línea superior de la pantalla. El primer elemento de menú disponible, “ID de maquina”, aparecerá en la línea inferior.

2 Pulse **Aceptar**. La pantalla le solicitará que introduzca el número de fax.

Si ya se ha configurado anteriormente un número de fax, dicho número aparecerá en la pantalla.

3 Introduzca su número de fax con el teclado numérico.

NOTA: Si se equivoca en algún número, pulse el botón ◀ para borrar el último dígito.

4 Pulse **Aceptar** cuando el número de la pantalla sea correcto. La pantalla le solicitará que introduzca el ID.

5 Introduzca su nombre o el nombre de su empresa con el teclado numérico.

Puede introducir caracteres alfanuméricos con el teclado numérico y pulsar el botón **0** para incluir símbolos especiales.

Para obtener más información sobre cómo introducir caracteres alfanuméricos mediante el teclado numérico, consulte la página 1.33.

Si desea introducir letras o caracteres repetidos (como SS, AA, 777), escriba un dígito, mueva el cursor pulsando el botón ▶ y escriba el siguiente dígito.

Si desea insertar un espacio en el nombre, también puede usar el botón ▶ para mover el cursor y cambiar de posición.

6 Pulse **Aceptar** cuando el nombre de la pantalla sea correcto.

7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Introducción de caracteres mediante el teclado numérico

Para efectuar las distintas tareas, deberá introducir nombres y números. Por ejemplo, al configurar la impresora debe introducir su nombre o el de su empresa y su número de teléfono. Al guardar números de marcación rápida o por grupo de uno o dos dígitos, también puede introducir los nombres correspondientes.

Para introducir caracteres alfanuméricos:

1 Cuando se le solicite que escriba una letra, localice el botón que lleva el carácter deseado. Pulse el botón varias veces hasta que aparezca en pantalla la letra correcta.

Por ejemplo, para introducir la letra **O**, pulse la tecla **6**, que tiene los caracteres “MNO”.

Cada vez que pulse **6**, la pantalla mostrará una letra diferente: **M**, **N**, **O** y, después, el número **6**.

Además puede introducir caracteres especiales, como espacio, signo “+” y otros. Para más información, consulte “Letras y números del teclado” en la página 1.34.

2 Para introducir más letras, repita el paso 1.

Si la letra siguiente está en la etiqueta del mismo botón, mueva el cursor pulsando el botón ▶ y después pulse el botón con la etiqueta que muestre la letra deseada. El cursor se moverá hacia la derecha y la próxima letra aparecerá en la pantalla.

Puede introducir un espacio pulsando el botón #.

3 Cuando haya terminado, pulse **Aceptar**.

Letras y números del teclado

Tecla	Números, letras o caracteres asignados
1	1 Espacio
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	+ - , . ’ / * # & 0

Modificación de nombres o números

Si se equivoca al introducir un nombre o un número, pulse el botón ◀ para borrar el último número o carácter introducido. A continuación, escriba el número o carácter correcto.

Inserción de una pausa

En algunos sistemas telefónicos, deberá marcar un código de acceso (9, por ejemplo) y esperar un segundo tono de llamada. En dichos casos, debe insertar una pausa en el número de teléfono. Puede insertar una pausa mientras está configurando los números de marcación fácil o rápida.

Para insertar una pausa, pulse **Rellam/Pausa** en el lugar apropiado mientras introduce el número de teléfono. En la ubicación correspondiente de la pantalla aparecerá el signo “-”.

Ajuste de la fecha y la hora

La fecha y la hora actuales se muestran en la pantalla cuando la impresora está encendida y lista para trabajar. Todos los faxes llevarán la hora y la fecha impresas.

NOTA: Si se produce una interrupción del suministro eléctrico de la máquina, deberá volver a ajustar la fecha y la hora cuando se restablezca la alimentación.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Conf. maquina” en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Fecha y hora” en la línea inferior y pulse **Aceptar**.

3 Introduzca la fecha y la hora correctas con el teclado numérico.

Mes	=	01 ~ 12
Día	=	01 ~ 31
Año	=	debe introducir un número de cuatro dígitos
Hora	=	01 ~ 12 (modo de 12 horas) 00 ~ 23 (modo de 24 horas)
Minuto	=	00 ~ 59

NOTA: El formato de la fecha puede variar de un país a otro.

También puede utilizar el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para desplazarse con el cursor hasta el dígito que desee corregir e introducir un nuevo número.

4 Para seleccionar “AM” o “PM” para un formato de 12 horas, pulse el botón * o # o el botón de cualquier número.

Cuando el cursor no esté bajo el indicador AM o PM, al pulsar el botón * o # el cursor se moverá hasta el indicador.

Puede cambiar el modo horario del reloj al formato de 24 horas (por ejemplo, 01:00 PM aparecerá como 13:00). Para obtener más información, consulte la página 1.36.

5 Pulse **Aceptar** cuando la fecha y la hora de la pantalla sean correctas.

Si introduce un número incorrecto, la máquina emitirá un sonido y no podrá continuar con el siguiente paso. En ese caso, deberá introducir de nuevo el número correcto.

Modificación del modo del reloj

Puede ajustar la máquina para que muestre la hora actual usando el formato de 12 horas o el de 24 horas.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Conf. maquina” en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Modo reloj” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

En la pantalla aparece el modo de reloj que se ha configurado.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar el otro modo y, después, pulse **Aceptar** para guardar la selección.

4 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Ajuste del tipo y tamaño del papel

Una vez introducido el papel en la bandeja, puede seleccionar el tipo y el tamaño de papel que desee mediante los botones del panel de control. Estos ajustes se aplicarán a los modos de copia y fax. Para imprimir desde el PC, deberá seleccionar el tamaño y el tipo de papel en el programa de la aplicación utilizada.

1 Pulse **Menú**.

La pantalla muestra “Ajuste papel” en la línea superior, y el primer ítem del menú, “Tipo de papel” en la línea inferior.

2 Pulse **Aceptar** para acceder al elemento de menú.

3 Utilice el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar el tipo de papel que está utilizando y pulse **Aceptar** para guardarlo.

4 Pulse el botón ▶ para desplazarse hasta “Tamano papel” y pulse **Aceptar** para acceder al elemento de menú.

5 Pulse **Aceptar** cuando aparezca “Bandeja papel” en la línea inferior.

6 Utilice el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar el tamaño de papel que está utilizando y pulse **Aceptar** para guardarlo.

7 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Configuración de los sonidos

Puede controlar los siguientes sonidos:

- Timbre: Puede ajustar el volumen del timbre.
- Sonido de teclas: Si esta opción se ajusta a “Si” se oirá un sonido cada vez que pulse una tecla.
- Sonido de alarma: Puede activar o desactivar el sonido de la alarma. Si esta opción se ajusta a “Si”, sonará un tono de alarma cuando se produzca un error o finalice una comunicación por fax.
- Altavoz: Es posible activar o desactivar los sonidos a través del altavoz desde la línea telefónica, tales como un tono de llamada o un tono de fax. Si esta opción se ajusta a “Com”, el altavoz estará activado hasta que la máquina remota responda.

  El nivel del volumen del altavoz se puede ajustar con el botón **Marc. Manual** del auricular.

Altavoz, timbre, sonido de las teclas y sonido de la alarma

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Sonido/volumen” en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para desplazarse por las opciones. Pulse **Aceptar** cuando vea la opción de sonido que desee.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para ver el estado o el tono que desea para la opción seleccionada.

Para el volumen del timbre puede seleccionar “No”, “Baj”, “Med” o “Alto”. La opción “No” significa que el timbre está silenciado. La máquina funciona normalmente aunque el timbre esté silenciado.

4 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

5 Si es necesario, repita los pasos del 2 al 4.

6 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Volumen del altavoz

Para ajustar el volumen usando el botón **Marc. Manual**:

1. Pulse **Marc. Manual**. El altavoz emite un sonido de tono de llamada.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta escuchar el volumen deseado. La pantalla mostrará el nivel de volumen actual.
3. Pulse **Parar/Borrar** para guardar el cambio efectuado y volver al modo de espera.

Para ajustar el volumen desde el auricular (sólo para EEUU).

1. Descuelgue el auricular. Escuchará un tono de marcación.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta lograr el volumen deseado. Puede seleccionar “Alto” o “Baj”.
3. Pulse **Aceptar** para guardar la selección y coloque el auricular en su sitio.

NOTA: Puede ajustar el volumen del altavoz sólo si está conectado a la línea telefónica.

Uso de los modos de ahorro

Modo Ahorro de tóner

El modo de ahorro de tóner permite que la máquina utilice una cantidad menor de tóner al imprimir cada página. Este modo permite que los cartuchos de tóner duren más que en modo normal, si bien obtendrá una menor calidad de impresión.

Para activar o desactivar el modo de ahorro de tóner, pulse **Ahorro tóner**.

- Si el botón está iluminado, el modo de ahorro de tóner está activado y la máquina utilizará menos cantidad de tóner para imprimir un documento.
- Si el botón no está retroiluminado, el modo de ahorro de tóner está desactivado y la máquina imprimirá en calidad normal.

NOTA: Para imprimir desde el PC, también es posible activar o desactivar el modo de ahorro de tóner, en las propiedades de la impresora. Consulte la página 3.9.

Modo de Ahorro de tarifa telefónica

Con el botón **Ahorro llamada** situado en el panel de control, podrá configurar rápidamente la máquina para enviar los documentos almacenados en la memoria en el periodo de tiempo preestablecido, cuando la llamada es más barata. Por ejemplo, el modo de ahorro de llamada sirve para beneficiarse de las tarifas nocturnas para llamadas de larga distancia.

NOTA: El periodo de tiempo de ahorro de llamada puede variar dependiendo del tipo de tarifas que tenga contratadas con su compañía telefónica para llamadas de larga distancia.

Para activar el modo de ahorro de llamada:

1. Pulse **Ahorro llamada**. La iluminación del botón se activará.
2. Pulse **Aceptar** cuando aparezca “Hora inicio” en la línea inferior.
3. Introduzca con el teclado numérico la hora a la que desea que la máquina empiece a enviar faxes en modo Ahorro llamada.

   Para seleccionar “AM” o “PM” para un formato de 12 horas, pulse el botón * o # o el botón de cualquier número.
4. Pulse **Aceptar** cuando la hora de inicio de la pantalla sea correcta.
5. Oprima el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Hora fin” y luego oprima **Aceptar**.
6. Introduzca con el teclado numérico la hora a la que desea que finalice la transmisión en modo Ahorro llamada.
7. Pulse **Aceptar** para guardar la configuración.
8. Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Una vez que se activa el modo de Ahorro de llamada, la máquina guarda en la memoria todos los documentos que se desean enviar por fax y los envía a la hora programada.

Para desactivar el modo de ahorro de llamada, vuelva a pulsar **Ahorro llamada**. La iluminación del botón se apaga y el modo se desactiva.

NOTA: Una vez configurado el período de tarifa reducida, el botón **Ahorro llamada** sólo le permitirá activar o desactivar el modo de ahorro de llamada. Para cambiar la configuración de la hora, use la opción Ahorro llamada del menú Fax avanzado. Consulte la página 6.34.

Modo de Ahorro de energía

El modo de ahorro de energía permite reducir el consumo eléctrico de la impresora cuando no está en uso. Puede activar este modo seleccionando el tiempo que esperará la máquina después de completar una tarea de impresión y antes de pasar al modo de consumo reducido.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Conf. maquina” en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Ahorro energia” en la línea inferior. Pulse **Aceptar**.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Si” en la línea inferior y pulse **Aceptar**.

Si selecciona “No”, se desactivará el modo de ahorro de energía.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca la opción de tiempo deseada.

Las opciones disponibles son 5, 10, 15, 30 y 45 (minutos).

5 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

6 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

2 GESTIÓN DEL PAPEL

En este capítulo se indican los puntos principales para seleccionar los materiales de impresión y el modo de instalarlos en la máquina.

Este capítulo incluye:

- **Selección de los materiales de impresión**
- **Selección de la ubicación de salida**
- **Carga de papel en la bandeja de papel**
- **Uso del alimentador manual**

Selección de los materiales de impresión

Puede imprimir en muchos tipos de material de impresión, como papel común, sobres, etiquetas, transparencias, etc. Utilice siempre materiales de impresión que cumplan las instrucciones de uso de esta máquina. Consulte la sección “Especificaciones de papel” en la página A.6. Para obtener la máxima calidad de impresión, utilice sólo papel de copiadora de alta calidad.

A la hora de seleccionar el material de impresión que vaya a utilizar, deberá tener en cuenta las cuestiones siguientes:

- Resultados deseados: el papel que elija deberá ser el adecuado para el tipo de impresión que desee realizar.
- Tamaño: podrá utilizar cualquier tipo de papel cuyo tamaño se ajuste sin problemas a los márgenes establecidos por las guías de la bandeja de papel.
- Peso: la impresora admite papel del gramaje indicado a continuación:
  - papel de 60 a 90 g/m^2 en la bandeja de papel
  - papel de 60 a 163 g/m^2 en el alimentador manual
- Brillo: los tipos de papel más blanco permiten obtener copias impresas con una mayor nitidez y contraste.
- Homogeneidad de la superficie: dependiendo de la homogeneidad o granularidad del papel, se obtendrán copias impresas con mayor o menor nitidez.

PRECAUCIÓN: El uso de material de impresión que no se ajuste a las especificaciones indicadas en la página A.6 puede provocar problemas en la máquina que requieran la intervención de un técnico. La garantía y los acuerdos de servicio no cubren este tipo de reparaciones.

Tipos de papel, bandeja de alimentación y capacidades

Tipo de papel	Bandeja de entrada/Capacidad*	
	Bandeja de papel	Alimentador manual
Papel común	250	1
Sobres	-	1
Etiquetas**	-	1
Transparencias**	-	1
Tarjetas**	-	1

* La capacidad máxima puede verse reducida, dependiendo del grosor del papel.

** Si se producen atascos de papel, introduzca las hojas de a una en el alimentador manual.

Directrices sobre el papel y los materiales especiales

Al seleccionar o cargar papel, sobres u otros tipos de materiales especiales, siga estas instrucciones:

- Utilice siempre papel y materiales que cumplan con las especificaciones indicadas en la sección “Especificaciones de papel” en la página A.6.
- Si intenta imprimir en papel que presenta humedad, abarquillamiento, arrugas o rasgaduras, pueden producirse atascos de papel y obtenerse una baja calidad de impresión.
- Utilice sólo papel de copiadora de alta calidad para obtener los mejores resultados.
- Procure no utilizar papel que tenga letras en relieve, perforaciones o una textura demasiado suave o demasiado áspera. Pueden producirse atascos de papel.
- Conserve el papel en su envoltorio hasta que lo vaya a utilizar. Coloque las cajas en palés o estanterías y no en el suelo. No coloque objetos pesados encima del papel, tanto si éste se encuentra embalado como si no. Manténgalo alejado de la humedad y de otras condiciones que puedan provocar la formación de arrugas o abarquillamiento.
- Guarde el papel no utilizado a temperaturas entre 15 ^{o}C y 30 ^{o}C. La humedad relativa debe estar entre el 10% y el 70%.
- Para guardar el papel, deberá utilizar un envoltorio que lo proteja de la humedad, como una bolsa de plástico, para evitar que el polvo contamine el papel.
- Se recomienda que, cuando utilice tipos de papel especial, cargue las hojas de una en una.
- Utilice sólo materiales recomendados específicamente para impresoras láser.
- Para evitar que los materiales especiales, tales como transparencias y etiquetas, se adhieran, retírelos conforme se vayan imprimiendo.
- Para imprimir sobres:
  - Utilice sólo sobres que tengan una forma adecuada y pliegues bien definidos.
  - No utilice sobres con cierres.
  - No utilice tampoco sobres con ventanas, revestimientos satinados, sellos autoadhesivos u otros materiales sintéticos.
  - No emplee sobres dañados o de baja calidad.
- Para transparencias:
  - Colóquelas sobre una superficie plana tras retirarlas de la máquina.
  - No las deje en la bandeja de papel durante mucho tiempo. Si llegan a acumular polvo o suciedad, la impresión será defectuosa.

- Maneje con cuidado las transparencias (y también el papel satinado) para evitar dejar marcas con los dedos.
- Para que la tinta no se evapore, no exponga las transparencias impresas a la luz solar durante largos periodos de tiempo.

• Para etiquetas:

- Compruebe que el material adhesivo de las etiquetas tolere la temperatura de fusión de 200 °C durante 0,1 segundos.
- Compruebe que no haya ningún material adhesivo entre ellas. De lo contrario, las etiquetas podrían desprenderse durante la impresión, ocasionando atascos de papel. El material adhesivo podría además causar daños a componentes de la máquina.
- No cargue una misma hoja de etiquetas en la máquina más de una vez. La parte adhesiva de las etiquetas se ha diseñado para un solo uso.
- No utilice etiquetas que se hayan desprendido de la hoja posterior o que presenten arrugas, burbujas de aire u otros daños.

• No utilice papel **autocopiativo** ni **papel de traza**. Podrían desprender olor a productos químicos y dañar la máquina.

Selección de la ubicación de salida

La máquina cuenta con dos ubicaciones de salida: la ranura posterior de salida (anverso hacia arriba) y la bandeja frontal de salida (anverso hacia abajo).

Si desea utilizar la bandeja frontal de salida, asegúrese de que la cubierta trasera está cerrada. Para usar la ranura posterior de salida, abra la cubierta trasera.

NOTAS:

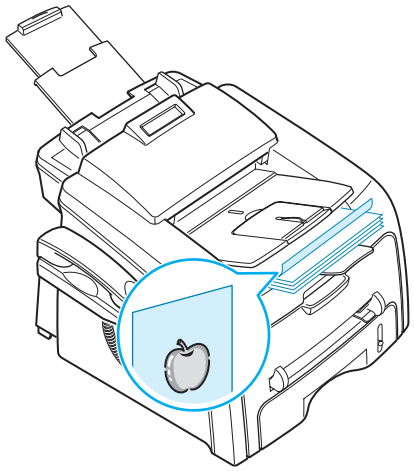
• Si tiene algún problema con el papel en la bandeja de salida frontal (por ejemplo, que el papel salga excesivamente abarquillado), pruebe imprimir a través de la ranura de salida posterior.

• Para evitar que se produzcan atascos de papel, no intente abrir ni cerrar la cubierta trasera cuando esté imprimiendo.

Impresión a través de la bandeja de salida frontal

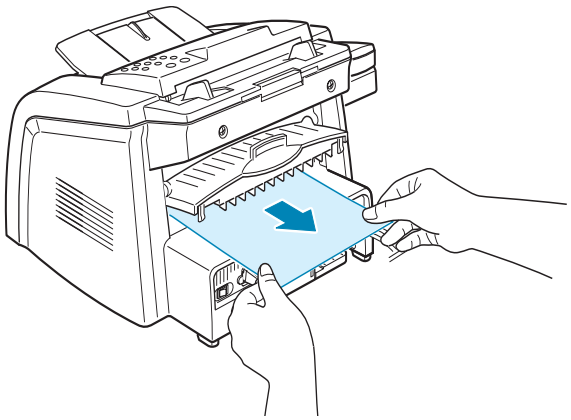
(cara de impresión hacia abajo)

Si se utiliza la bandeja frontal de salida, los documentos impresos saldrán con el anverso hacia abajo, en el orden correspondiente. La bandeja debe utilizarse para la mayoría de los trabajos de impresión.



Impresión a través de la bandeja de salida posterior *(cara de impresión hacia arriba)*

Si se utiliza la ranura posterior de salida, el papel sale de la máquina con el anverso hacia arriba.

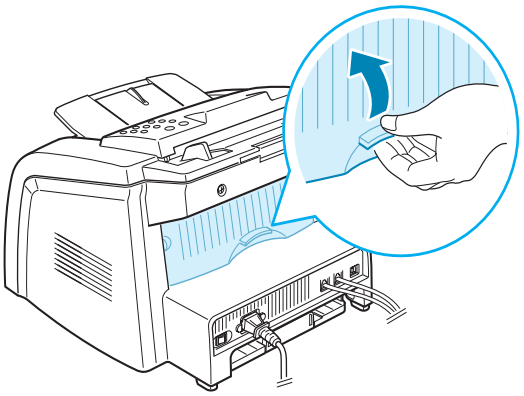


Si se imprime desde el alimentador manual a la bandeja posterior de salida, se consigue que el papel tenga un **recorrido recto**. La utilización de la ranura de salida posterior puede mejorar la calidad de impresión con los siguientes materiales:

- sobres
- etiquetas
- papel pequeño de tamaño personalizado
- postales
- transparencias

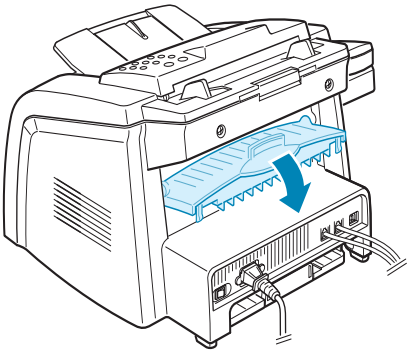
Para usar la ranura de salida posterior:

1 Abra la cubierta trasera tirando de ella hacia arriba.



PRECAUCIÓN: El área de fusión situada en la parte posterior del interior de la máquina se calienta cuando ésta está encendida. Tenga cuidado al acceder a esta área.

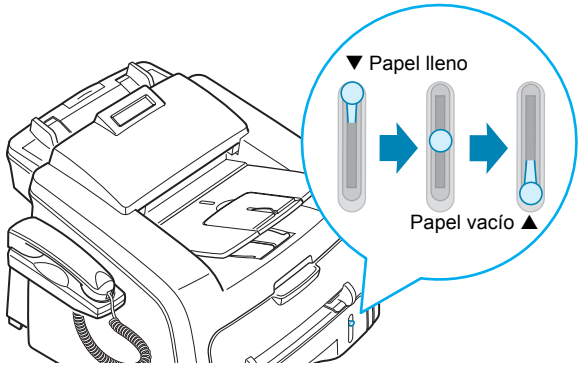
2 Si no desea utilizar la ranura posterior de salida, cierre la cubierta trasera. Las páginas se apilarán en la bandeja de salida frontal.



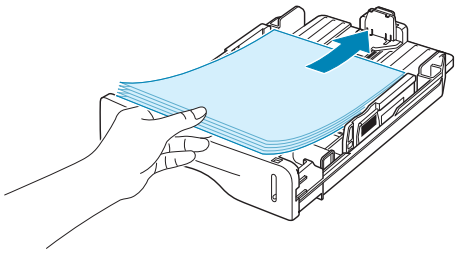
Carga de papel en la bandeja de papel

La bandeja de papel puede contener un máximo de 250 hojas de papel normal de 75 g/m^2. Para trabajos de copia o de fax, sólo podrá utilizar papel de tamaño Letter, A4- o Legal. Para imprimir desde un PC, puede usar diversos tamaños de papel; consulte la página A.6.

El indicador del nivel de papel, situado en la parte frontal de la bandeja, muestra la cantidad de papel que queda en la bandeja. Cuando la bandeja está vacía, el indicador de la barra baja.



Para cargar papel, abra la bandeja e introduzca papel con la cara de impresión hacia abajo.



Puede introducir papel con membrete con la cara que contiene el diseño hacia abajo. La parte superior de la hoja que contiene el logotipo debe colocarse en la parte delantera de la bandeja.

Para obtener más información acerca de la carga del papel en la bandeja, consulte “Carga de papel” en la página 1.12.

NOTAS:

- Si surge algún problema relacionado con la alimentación del papel, colóquelo en el alimentador manual.
- Puede cargar hasta 150 hojas de papel ya impreso por una cara. La cara impresa debe quedar hacia arriba con el extremo de la parte superior estirado. Si se presenta algún problema relacionado con la alimentación del papel, dele la vuelta. Tenga en cuenta que la calidad de la impresión no está garantizada.

Uso del alimentador manual

Utilice el alimentador manual para imprimir transparencias, etiquetas, sobres o postales, así como para impresiones rápidas con tipos y tamaños de papel que no estén cargados en la bandeja de papel.

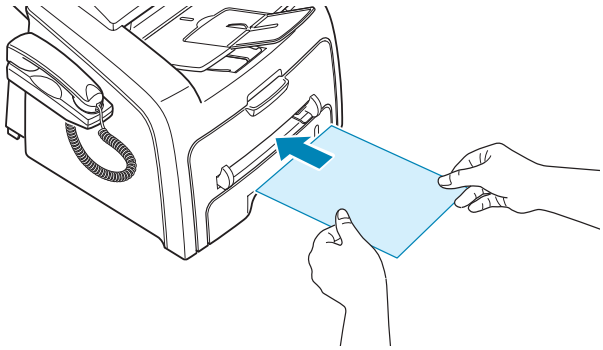
En esta impresora se pueden imprimir postales, tarjetas (de archivo) de 89 por 148 mm y otros materiales de tamaño personalizado. El tamaño mínimo es de 76 por 127 mm y el tamaño máximo es de 216 por 356 mm.

Los materiales de impresión aceptables son el papel normal con tamaños que van de 100 x 148 mm a Legal, 216 x 356 mm, el tamaño mayor aceptable y con un peso entre 60 g/m^2 y 120 g/m^2.

NOTAS:

- Utilice siempre los materiales de impresión que se indican en la sección “Especificaciones” en la página A.6 para evitar que se produzcan atascos de papel y problemas de calidad de impresión.
- Aplane los posibles abarquillamientos de las postales, sobres y etiquetas antes de cargarlos en el alimentador manual.
- Cuando imprima en materiales de 76 mm x 127 mm con carga en la bandeja, abra la bandeja posterior de salida.

1 Cargue una hoja de material de impresión colocándola con la cara de impresión hacia arriba y en la parte central del alimentador manual.

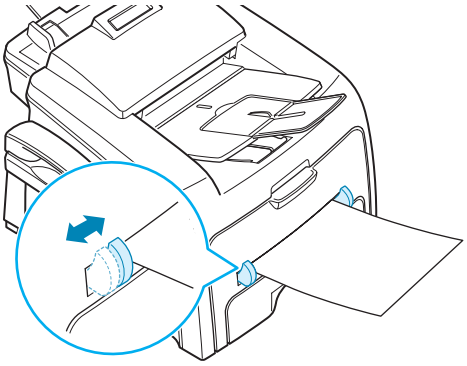


En caso de utilizar sobres, cárguelos con la solapa hacia abajo y con la zona donde se coloca el sello postal en la parte superior izquierda.

Si usa transparencias, sujételas por los extremos y evite tocar la cara de impresión. La grasa de los dedos puede provocar problemas en la calidad de la impresión.

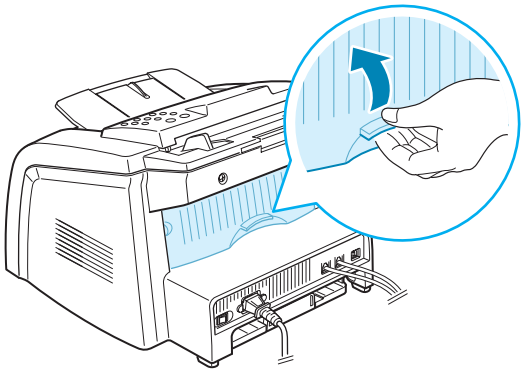
PRECAUCIÓN: Abra la ranura posterior de salida cuando imprima transparencias. De lo contrario, las hojas podrían rasgarse al salir de la impresora.

2 Ajuste la guía del papel al ancho del material de impresión.



NOTA: Cuando imprima en papel preimpreso mediante el alimentador manual, coloque la cara impresa hacia abajo asegurándose de que el extremo superior no quede curvado. Si se presenta algún problema relacionado con la alimentación del papel, dele la vuelta.

3 Abra la cubierta trasera para utilizar la ranura posterior de salida.



4 Después de la impresión, cierre la cubierta trasera.

Ajuste del tipo y tamaño de papel para el alimentador manual

Tras cargar papel en el alimentador manual, debe ajustar el tipo y tamaño de papel adecuados mediante los botones del panel de control. Esta configuración se aplicará en el modo de copia. Para imprimir desde el PC, deberá seleccionar el tamaño de papel en el programa de la aplicación utilizada.

Para ajustar el tamaño de papel del alimentador manual:

1. Pulse **Menú**.

   La pantalla muestra “Ajuste papel” en la línea superior, y el primer ítem, “Tipo de papel” en la línea inferior.

2. Pulse **Aceptar** para acceder al elemento de menú.

3. Utilice el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar el tipo de papel que está utilizando y pulse **Aceptar** para guardarlo.

4. Pulse el botón ▶ para desplazarse hasta “Tamano papel” y pulse **Aceptar** para acceder al elemento de menú.

5. Utilice el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Papel b. mult.” en la línea inferior. Pulse **Enter** para acceder a la opción del menú.

6. Utilice el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar el tamaño de papel que está utilizando y pulse **Aceptar** para guardarlo.

7. Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

3 IMPRESIÓN

Este capítulo explica cómo imprimir documentos en Windows y cómo utilizar los valores de impresión.

Este capítulo incluye:

- **Impresión de un documento en Windows**
- **Configuración de las propiedades del papel**
- **Configuración de propiedades de gráficos**
- **Impresión de varias páginas en una sola hoja de papel**
- **Impresión de un documento en formato reducido o aumentado**
- **Ajuste del documento a un tamaño de papel seleccionado**
- **Impresión de pósters**
- **Utilización de marcas de agua**
- **Utilización de superposiciones**
- **Configuración de una impresora compartida localmente**

Impresión de un documento en Windows

A continuación, se describen los pasos generales que es preciso efectuar para imprimir en diferentes aplicaciones de Windows. Es posible que varíen los pasos exactos para imprimir un documento en función de la aplicación que se esté utilizando. Consulte el manual del usuario de la aplicación que utilice para obtener información detallada sobre el proceso de impresión.

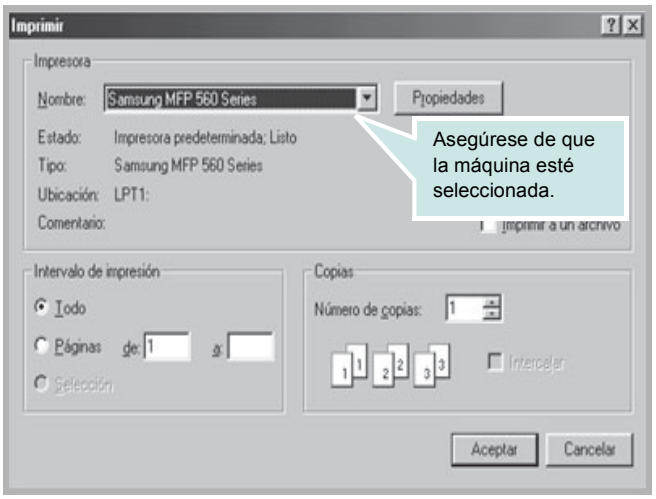
NOTA: Para obtener información detallada sobre la impresión desde Linux, Capítulo 7, Uso de la impresora en Linux.

1 Abra el documento que desee imprimir.

2 Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**.

Se abre la ventana Imprimir. El aspecto puede variar ligeramente según la aplicación.

En la ventana Imprimir puede definir los valores de impresión básicos. Estos ajustes incluyen el número de copias y los intervalos de impresión.

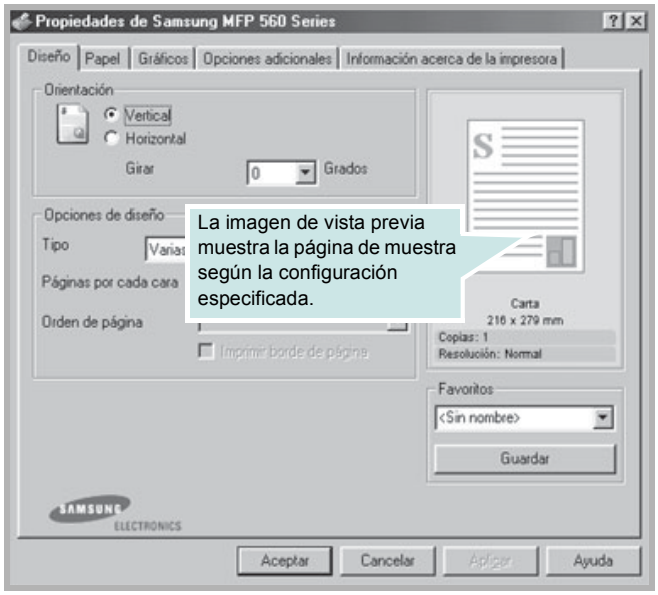


3 Para obtener el máximo rendimiento de las opciones de impresión de la máquina, haga clic en **Propiedades** o en **Preferencias** dentro de la ventana de impresión de la aplicación y vaya al paso 4.

Si aparece un botón **Instalación**, **Impresora** u **Opciones**, haga clic en él. A continuación, haga clic en **Propiedades** en la siguiente pantalla.

4 Se abrirá la ventana de propiedades Samsung MFP 560 Series, que permite acceder a toda la información necesaria al utilizar la máquina.

En primer lugar aparece la ficha **Diseño**.



Si lo desea, seleccione la opción **Orientación**.

La opción **Orientación** permite seleccionar la dirección en la que desea imprimir los datos en la página.

- **Vertical** imprime los datos en la página con orientación vertical, tipo carta.
- **Horizontal** imprime los datos en la página con orientación horizontal, como una hoja de cálculo.
- Si desea imprimir la página al revés, seleccione **180** en la **Girar** lista desplegable.

▲ **Horizontal**

▲ **Vertical**

5 En la ficha **Papel**, seleccione el origen, el tamaño y el tipo de papel. Para obtener más información, consulte la página 3.7.

6 Si es necesario, puede determinar la secuencia en la que se imprimirán las páginas en la ficha **Opciones adicionales**. Seleccione la configuración que desea utilizar de la lista desplegable **Orden de página**.

- **Normal**: Se imprimen todas las páginas de la primera a la última.
- **Invertir todas las páginas**: Se imprimen todas las páginas de la última a la primera.
- **Imprimir páginas impares**: La máquina imprime únicamente las páginas impares del documento.
- **Imprimir páginas pares**: La máquina sólo imprime las páginas pares del documento.

7 Si es necesario, haga clic en las otras fichas de la parte superior de la ventana Propiedades de Samsung MFP 560 Series para acceder a otras funciones.

8 Cuando haya terminado de configurar las propiedades, haga clic en **Aceptar** para volver a la ventana Imprimir.

9 Haga clic en **Aceptar** para empezar a imprimir.

Notas:

- La mayoría de las aplicaciones de Windows tienen prioridad sobre las configuraciones del controlador de impresión que se definan. En primer lugar, cambie todas las opciones de impresión en la aplicación de software y cambie todas las opciones restantes en el controlador de la impresora.
- Los valores que se modifiquen sólo tendrán efecto mientras se utiliza el programa actual. Para establecer los cambios de forma permanente, realice dichas modificaciones en la carpeta **Impresoras**. Siga estos pasos:
  1. Haga clic en el menú de Windows **Inicio**.
  2. En Windows 2000, seleccione **Configuración** y, a continuación, **Impresoras**.
     En Windows XP, seleccione **Impresoras y faxes**.
     En Windows Vista, seleccione **Panel de control → Hardware y sonido → Impresoras**.
  3. Seleccione la impresora **Samsung MFP 560 Series**.
  4. Haga clic con el botón secundario en el icono de la impresora y seleccione **Preferencias de impresión**.
  5. Cambie la configuración de cada ficha y haga clic en **OK**.

Cancelación de un trabajo de impresión

Existen dos modos de cancelar un trabajo de impresión:

Para cancelar un trabajo de impresión en el panel de control:

Pulse **Parar/Borrar**.

La máquina terminará de imprimir la página actual y eliminará el resto del trabajo de impresión. Si se pulsa el botón una sola vez, se cancelará sólo el trabajo actual. Si existen varios trabajos de impresión en la memoria de la máquina, deberá pulsar el botón una vez para cada uno de los trabajos.

Para cancelar un trabajo de impresión en la carpeta Impresoras:

Si el trabajo de impresión está en espera en una cola de impresión, como el “Grupo de impresión” de Windows, elimine el trabajo de la manera siguiente:

1 Haga clic en el menú de Windows **Inicio**.

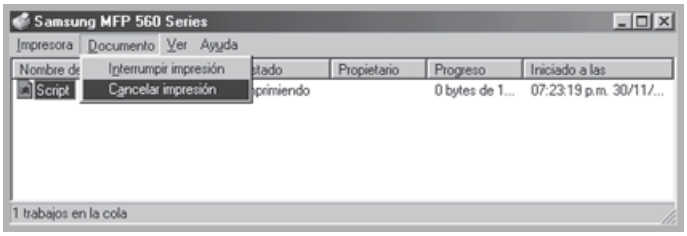
2 En Windows 2000, seleccione **Configuración** y, a continuación, **Impresoras**.

En Windows XP, seleccione **Impresoras y faxes**.

En Windows Vista, seleccione **Panel de control** → **Hardware y sonido** → **Impresoras**.

3 Haga doble clic en el icono **Samsung MFP 560 Series**.

4 En el menú **Documento**, seleccione **Cancelar**.



▲ Windows XP

NOTA: Puede acceder a esta ventana si hace doble clic en el icono de la impresora situado en la esquina inferior derecha del escritorio de Windows.

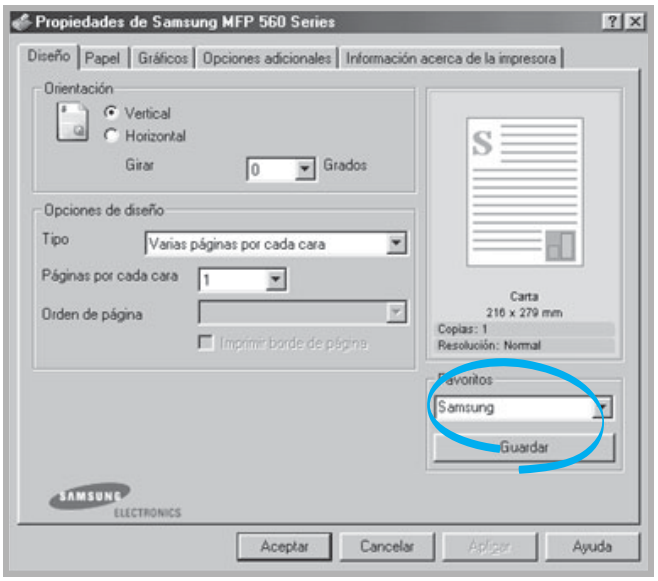
Uso de una configuración favorita

La opción **Favoritos**, que aparece en cada ficha, permite guardar las configuraciones actuales para utilizarlas en el futuro.

Para guardar una configuración en Favoritos:

1 Modifique los valores según sea necesario en cada ficha.

2 Introduzca un nombre para la configuración en el cuadro de entrada de texto **Favoritos**.



3 Haga clic en **Guardar**.

Para utilizar la configuración guardada, selecciónela en la lista desplegable **Favoritos**.

Para eliminar una configuración favorita, selecciónela en la lista y haga clic en **Eliminar**.

Asimismo, es posible restablecer la configuración predeterminada del controlador de impresión seleccionando **<Impresora predeterminada>** de la lista.

Uso de la Ayuda

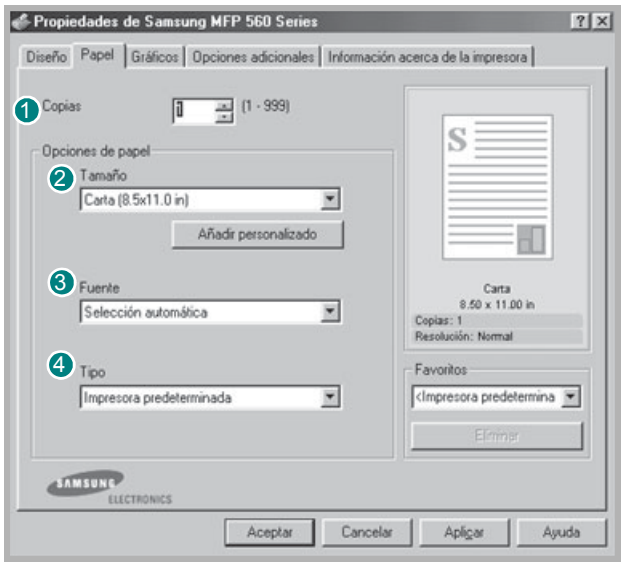
La máquina dispone de una pantalla de ayuda que puede activarse con el botón **Ayuda** de la ventana de propiedades de la impresora. La pantalla de ayuda proporciona información detallada acerca de las opciones de impresión disponibles en el controlador de impresión.

También puede hacer clic en [?], que se encuentra situado en la parte superior derecha y, a continuación, seleccionar cualquier configuración.

Configuración de las propiedades del papel

Utilice las siguientes opciones para manejar el papel. Consulte la página 3.2 para obtener información adicional acerca del acceso a las propiedades de impresión.

Haga clic en la ficha **Papel** para acceder a diversas propiedades del papel.



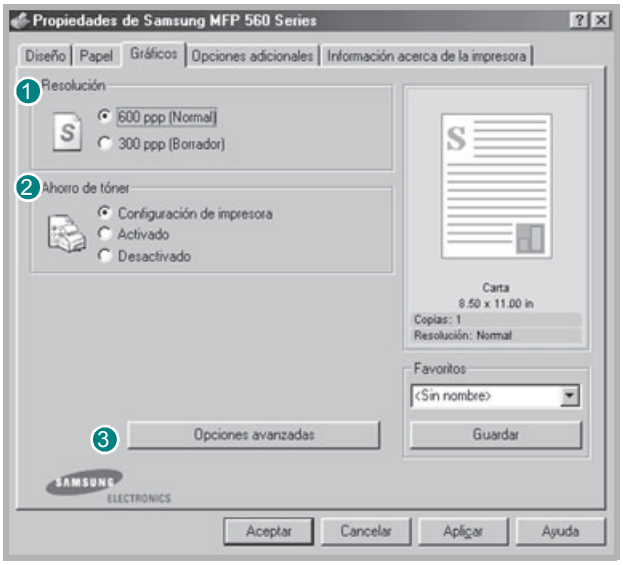
Propiedad	Descripción
1 **Copias**	**Copias** permite elegir el número de copias que se imprimirán. Puede seleccionar hasta un máximo de 999 copias.
2 **Tamaño**	La opción **Tamaño** permite elegir el tamaño del papel que se va a cargar en la bandeja. Si el tamaño requerido no aparece en el cuadro **Tamaño**, haga clic en **Añadir personalizado**. Cuando aparezca la ventana **Tamaño de papel personalizado**, especifique un tamaño de papel y haga clic en **Aceptar**. El valor aparece en la lista para que pueda seleccionarlo.

Propiedad	Descripción
③ **Fuente**	Asegúrese de que la opción **Fuente** esté configurada en la bandeja de papel correspondiente. Use la fuente **Alimentación manual** cuando imprima en materiales especiales. Deberá introducir las hojas de a una en el alimentador manual. Consulte la página 2.8. Si la fuente de papel está configurada en **Selección automática**, la máquina selecciona automáticamente el material de impresión de acuerdo con el siguiente orden: alimentador manual y bandeja de papel.
④ **Tipo**	Asegúrese de que la opción **Tipo** esté configurada en **Impresora predeterminada**. Si introduce un material de impresión distinto, seleccione el tipo de papel que corresponda. Para obtener más información acerca de los materiales de impresión, consulte el Capítulo 2, Gestión del papel. Si utiliza papel de algodón, configure el tipo de papel en **Grueso** para lograr la mejor impresión. Para utilizar papel reciclado, de gramajes entre 75 g/m^2 y 90 g/m^2, o papel de color, seleccione **Papel de color**.

Configuración de propiedades de gráficos

Utilice las opciones de gráficos siguientes para ajustar la calidad de impresión de acuerdo con sus necesidades de impresión específicas. Consulte la página 3.2 para obtener información adicional acerca del acceso a las propiedades de impresión.

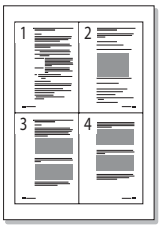
Haga clic en la ficha **Gráficos** para ver las propiedades que aparecen a continuación.



Propiedad	Descripción
❶ **Resolución**	Para elegir la resolución de impresión, seleccione **600 ppp (Normal)** o **300 ppp (Borrador)**. Cuanto mayor sea la configuración, más nítidos serán los caracteres y los gráficos de la copia impresa. Si selecciona una resolución alta, es posible que la máquina tarde más tiempo en imprimir un documento.
❷ **Ahorro de tóner**	Si se selecciona esta opción, aumentará la vida útil del cartucho de tóner y disminuirá el costo por página, sin que la calidad de la impresión se vea muy perjudicada. • **Configuración de impresora**: si selecciona esta opción, la función de ahorro de tóner dependerá de la configuración que se defina en el panel de control de la máquina. • **Activado**: seleccione esta opción para reducir el consumo de tóner de la máquina en cada página. • **Desactivado**: si no es necesario ahorrar tóner al imprimir un documento, seleccione esta opción.
❸ **Opciones avanzadas**	Puede definir las opciones avanzadas haciendo clic en el botón **Opciones avanzadas**. **Oscuridad** Utilice esta opción para aclarar u oscurecer la imagen de la impresión. • **Normal**: Esta opción se aplica a los documentos normales. • **Clara**: Esta configuración se aplica a anchos de línea más resaltados o a las imágenes con una escala de grises más oscuros. • **Oscura**: Esta configuración se aplica a anchos de línea más finos, a una definición superior de los gráficos y a imágenes con un valor de escala de grises más claro. Si está seleccionada la opción **Texto oscuro**, todo el texto del documento se imprime en un tono más oscuro del normal.

Propiedad	Descripción
❸ **Opciones avanzadas** (continuación)	**TrueType** Esta opción determina los comandos que el controlador comunica a la máquina acerca de cómo reproducir el texto en el documento. Seleccione la configuración apropiada de acuerdo con el estado del documento. • **Descargar como una imagen de bits**: Cuando se selecciona esta opción, el controlador descargará las fuentes como imágenes de mapa de bits. Los documentos que cuenten con fuentes complejas, tales como coreano o chino, o varios tipos de fuentes, se imprimirán más rápido con esta configuración seleccionada. • **Imprimir como gráficos**: Cuando se selecciona esta opción, el controlador descargará las fuentes como gráficos. Al imprimir documentos con alto contenido gráfico y relativamente pocas fuentes TrueType, el rendimiento de impresión (velocidad) mejora con esta opción seleccionada. **Imprimir todo el texto en negro** Si está seleccionada la opción **Imprimir todo el texto en negro**, todo el texto del documento se imprime en negro, independientemente del color que aparezca en la pantalla. Si esta opción no está seleccionada, los textos en color se imprimirán en escala de grises.

Impresión de varias páginas en una sola hoja de papel



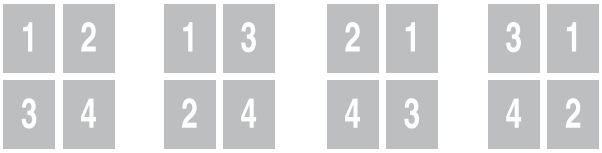
Es posible seleccionar el número de páginas que desea imprimir en una sola hoja. Para imprimir varias páginas en una hoja, dichas páginas aparecerán reducidas y dispuestas a lo largo de la hoja en el orden que especifique. Es posible imprimir un máximo de 16 páginas en una hoja.

1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación, acceda a las propiedades de impresión. Consulte la página 3.2.

2 En la ficha **Diseño**, seleccione **Varias páginas por cada cara** de la lista desplegable **Tipo**.

3 Seleccione el número de páginas que desea imprimir por hoja (1, 2, 4, 9 o 16) en la lista desplegable **Páginas por cada cara**.

4 Si es necesario, seleccione el orden de las páginas de la lista desplegable **Orden de página**.



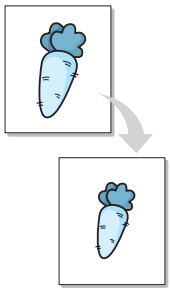
Seleccione **Imprimir borde de página** para imprimir un borde en las páginas.

NOTA: Orden de página y **Imprimir borde de página** se muestran si el número de páginas por cara es 2, 4, 9 o 16.

5 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel.

6 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Impresión de un documento en formato reducido o aumentado



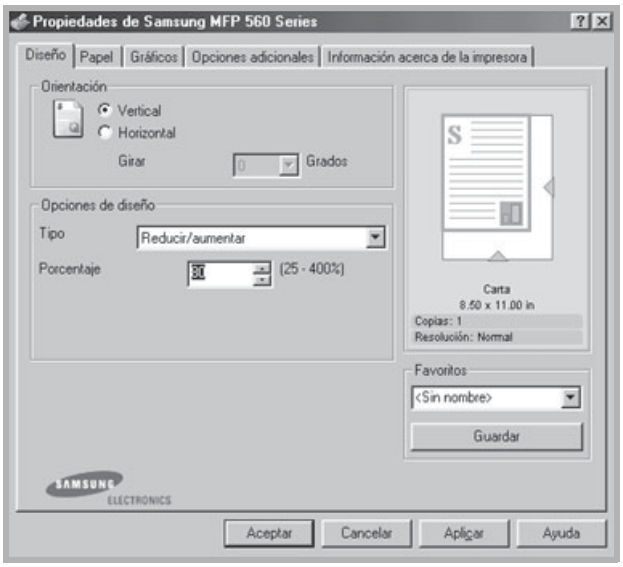
Es posible ajustar la escala del trabajo de impresión en una página.

1 Cuando haya modificado las configuraciones de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de impresión. Consulte la página 3.2.

2 En la ficha **Diseño**, seleccione **Reducir/aumentar** de la lista desplegable **Tipo**.

3 Introduzca el ajuste de escala en el cuadro de entrada **Porcentaje**.

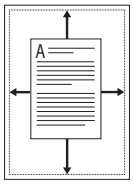
También puede hacer clic en los botones ▲ o ▼.



4 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel.

5 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Ajuste del documento a un tamaño de papel seleccionado

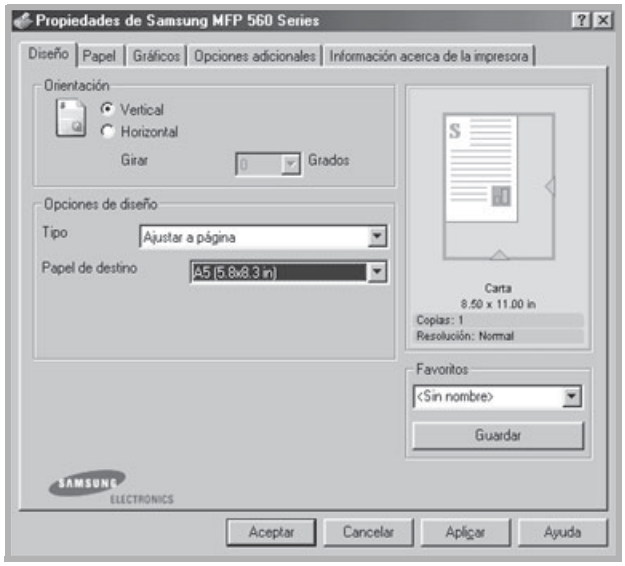


Puede ampliar o reducir el trabajo de impresión a cualquier tamaño de papel, independientemente del tamaño del documento digital. Esto puede resultar de gran utilidad si se desea revisar determinados detalles de un documento de poco tamaño.

1 Cuando haya modificado las configuraciones de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de impresión. Consulte la página 3.2.

2 En la ficha **Diseño**, seleccione **Ajustar a página** de la lista desplegable **Tipo**.

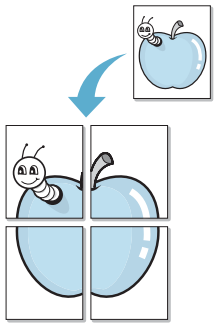
3 Seleccione el tamaño correcto de la lista desplegable **Papel de destino**.



4 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione la fuente y el tipo de papel.

5 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Impresión de pósters



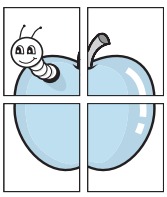
Puede imprimir un documento de una sola página en 4, 9 ó 16 hojas de papel, que pueden pegarse para formar un documento de tamaño póster.

1 Cuando haya modificado las configuraciones de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de impresión. Consulte la página 3.2.

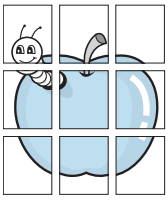
2 En la ficha **Diseño**, seleccione **Póster** de la lista desplegable **Tipo**.

3 Configuración de la opción póster:

Puede seleccionar el diseño de la página como **2 x 2**, **3 x 3** o **4 x 4**. Si selecciona **2 x 2**, la imagen se ampliará automáticamente para cubrir cuatro páginas físicas.

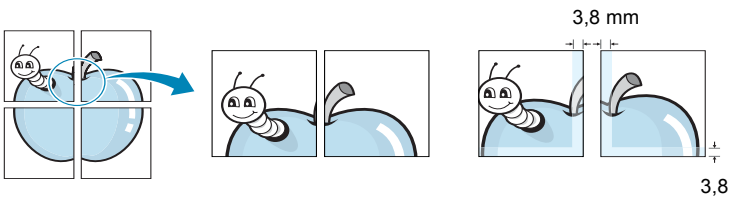


▲ 2 x 2



▲ 3 x 3

Puede especificar una superposición en milímetros o en pulgadas para facilitar la reconstrucción del póster resultante.



4 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel.

5 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento. Es posible completar el póster pegando las hojas.

Utilización de marcas de agua

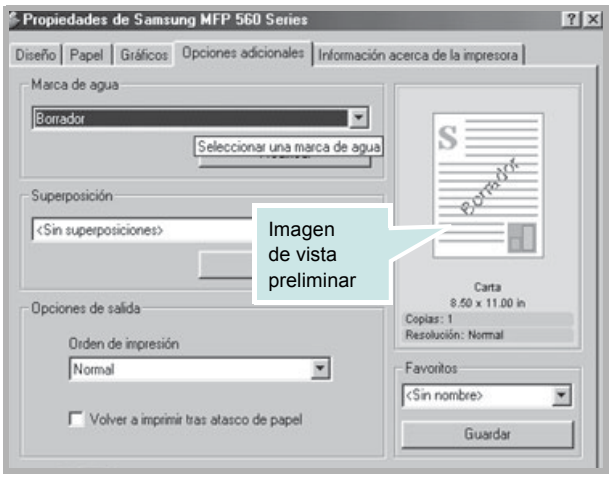
La opción Marcas de agua permite imprimir texto en un documento existente. Es posible, por ejemplo, que desee que aparezcan las palabras “BORRADOR” o “CONFIDENCIAL” impresas en grandes letras de color gris en diagonal en la primera página o en todas las páginas de un documento.

La máquina incluye varias marcas de agua predeterminadas y pueden modificarse o añadirse otras nuevas a la lista.

Uso de una marca de agua existente

1 Cuando haya modificado las configuraciones de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de impresión. Consulte la página 3.2.

2 Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y seleccione una marca de agua en la lista desplegable **Marca de agua**. La marca de agua aparecerá en la ventana de previsualización de la imagen.

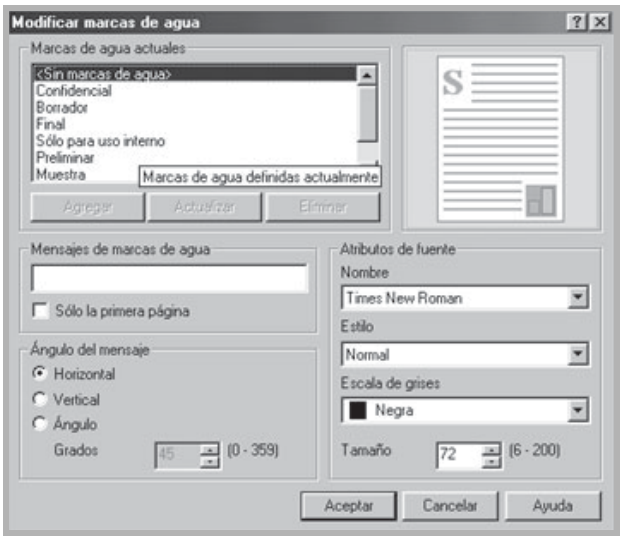


3 Haga clic en **Aceptar** y comience la impresión.

Creación de una marca de agua

1 Cuando haya modificado las configuraciones de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de impresión. Consulte la página 3.2.

2 Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y luego en el botón **Modificar** en la sección **Marca de agua**. Aparece la ventana Modificar marcas de agua.



3 Introduzca el mensaje de texto que desee en el cuadro **Mensajes de marcas de agua**.

El mensaje se mostrará en la ventana de vista preliminar.

Cuando la casilla **Sólo la primera página** está seleccionada, la marca de agua se imprime sólo en la primera página.

4 Seleccione las opciones de marca de agua que desee.

Puede seleccionar el nombre, el estilo y el tamaño de la fuente, así como el nivel de la escala de grises, en la sección **Atributos de fuente**. Además puede configurar el ángulo de la marca de agua en la sección **Ángulo del mensaje**.

5 Para añadir una nueva marca de agua a la lista, haga clic en **Agregar**.

6 Cuando haya finalizado la creación, haga clic en **Aceptar** y comience la impresión.

Para dejar de imprimir la marca de agua, seleccione **<Sin marcas de agua>** de la lista desplegable **Marca de agua**.

Modificación de una marca de agua

1 Cuando haya modificado las configuraciones de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de impresión. Consulte la página 3.2.

2 Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y luego en el botón **Modificar** en la sección **Marca de agua**. Aparece la ventana Modificar marcas de agua.

3 Seleccione la marca de agua que desee modificar en la lista **Marcas de agua actuales**, y modifique los mensajes de marcas de agua y las opciones. Consulte la página 3.16.

4 Haga clic **Actualizar** para guardar los cambios.

5 Haga clic en **Aceptar**.

Eliminación de una marca de agua

1 Cuando haya modificado las configuraciones de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de impresión. Consulte la página 3.2.

2 Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y luego en el botón **Modificar** en la sección **Marca de agua**. Aparece la ventana Modificar marcas de agua.

3 Seleccione la marca de agua que desea eliminar de la lista **Marcas de agua actuales** y haga clic en **Eliminar**.

4 Cuando aparezca un mensaje de confirmación, haga clic en **SÍ**.

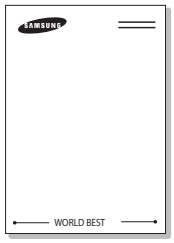
5 Haga clic en **Aceptar**.

Utilización de superposiciones

Definición de superposición

Una superposición consiste en texto o imágenes guardados en la unidad de disco duro (HDD) del ordenador como un archivo con formato especial que se puede imprimir en cualquier documento. Las superposiciones suelen utilizarse como formularios preimpresos y papel con membrete. En lugar de utilizar papel con membrete preimpreso, puede crear una superposición que contenga la misma información que aparece en el membrete. Para imprimir una carta con el membrete de su empresa, sólo tiene que indicar a la impresora que imprima la superposición de membrete en el documento.

Creación de una nueva superposición de páginas

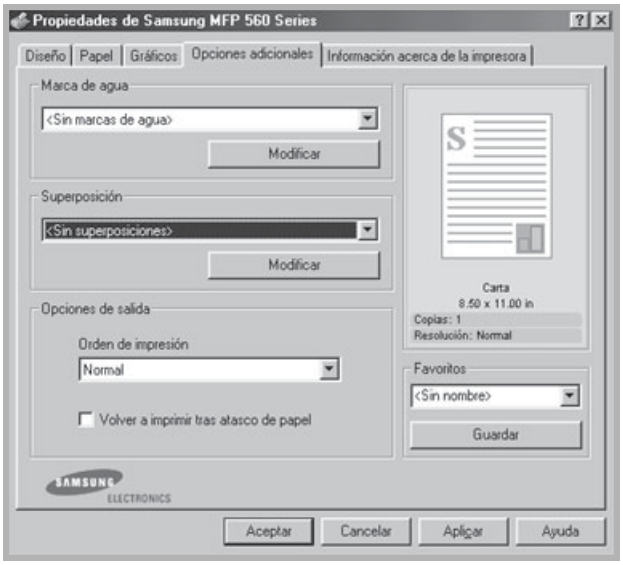


Para utilizar una superposición de páginas, debe crear una nueva que contenga el logotipo o imagen.

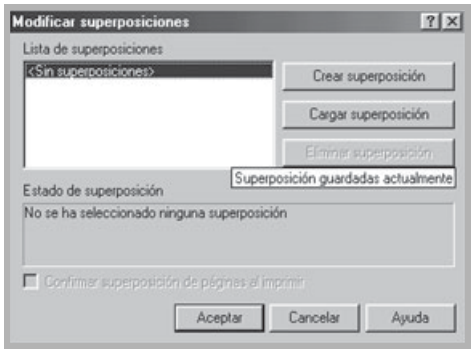
1. Cree o abra un documento que contenga el texto o la imagen que desea utilizar en una nueva superposición de página. Coloque los elementos como desee que aparezcan al imprimirse como superposición. En caso necesario, guarde el archivo para utilizarlo posteriormente.

2. Cuando haya modificado las configuraciones de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de impresión. Consulte la página 3.2.

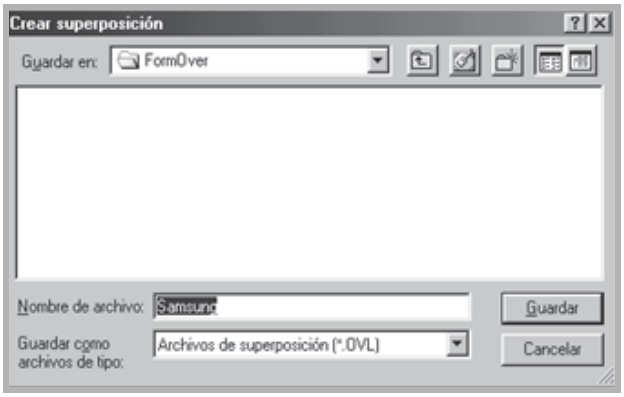
3. Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y luego en el botón **Modificar** en la sección **Superposición**.



4 En la ventana Modificar superposiciones, haga clic en **Crear superposición**.



5 En la ventana Crear superposición, escriba un nombre de ocho caracteres como máximo **Nombre del archivo** la ruta de destino, si es necesario. (La ruta predeterminada es C:\Formover).



6 Haga clic en **Guardar**. Verá el nombre en la lista de superposiciones.

7 Haga clic en **Aceptar** o **SÍ** para finalizar.

El archivo no se imprime. En su lugar, se almacenará en el disco duro del ordenador.

NOTA: El tamaño del documento de superposición debe ser igual al de los documentos que se van a imprimir con ella. No cree ninguna superposición con marca de agua.

Uso de la superposición de páginas

Después de crear una superposición, puede imprimirla con el documento. Para imprimir una superposición con un documento:

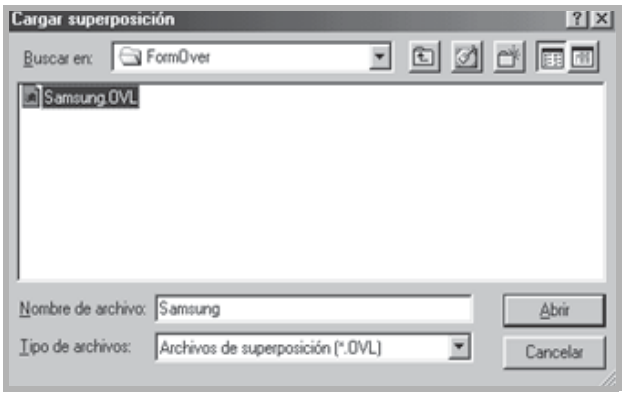
1. Cree o abra el documento que desea imprimir.

2. Cuando haya modificado las configuraciones de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de impresión. Consulte la página 3.2.

3. Haga clic en la ficha **Opciones adicionales**.

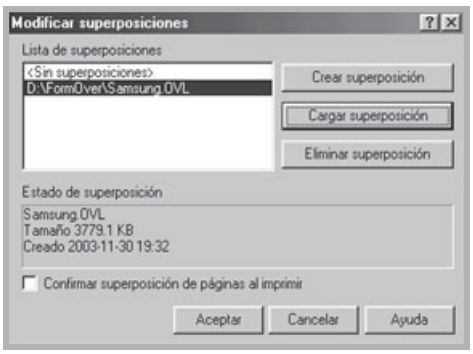
4. Seleccione la superposición que desee imprimir en el cuadro de la lista desplegable **Superposición**.

5. Si el archivo de superposición deseado no aparece en la lista Superposición, haga clic en **Modificar** y en **Cargar superposición** y, a continuación, seleccione el archivo de superposición.



Si ha almacenado el archivo de superposición que desea utilizar en un dispositivo externo, puede cargarlo cuando acceda a la ventana Cargar superposición.

Después de seleccionar el archivo, haga clic en **Abrir**. El archivo aparece en el cuadro Lista de superposiciones y estará disponible para imprimir. Seleccione la superposición del cuadro **Lista de superposiciones**.



6 Si es necesario, haga clic en **Confirmar superposición de páginas al imprimir**. Si este cuadro está activado, cada vez que envíe un documento a imprimir aparecerá una ventana de mensaje que le solicitará que confirme si desea imprimir una superposición en el documento.

Si responde que **SÍ** a la ventana, se imprimirá la superposición seleccionada con el documento. Si responde que **NO** a la ventana, se cancelará la impresión de la superposición.

Si el cuadro está vacío y se ha seleccionado una superposición, ésta se imprimirá automáticamente con el documento.

7 Haga clic en **Aceptar** o en **SÍ** hasta que comience la impresión.

La superposición se descargará con el trabajo de impresión y se imprimirá en el documento.

NOTA: La resolución del documento de superposición debe ser igual a la del documento en el que se imprimirá la superposición.

Eliminación de una superposición de página

Puede eliminar una superposición que ya no vaya a utilizar.

1 En la ventana de propiedades, haga clic en la ficha **Opciones adicionales**.

2 Haga clic en **Modificar** en la sección **Superposición**.

3 Seleccione la superposición que desee eliminar del cuadro **Lista de superposiciones**.

4 Haga clic en **Eliminar superposición**.

5 Cuando aparezca un mensaje de confirmación, haga clic en **SÍ**.

6 Haga clic en **Aceptar** hasta que se cierre la ventana Imprimir.

Configuración de una impresora compartida localmente

Puede conectar la máquina directamente a un ordenador de la red, que se denomina “ordenador host”. Otros usuarios de la recd pueden compartir la máquina a través de Windows 2000, XP o Vista.

NOTA: Tanto si la impresora está conectada de forma local o en red, necesitará instalar el software de impresión en cada ordenador que envíe documentos de impresión a la impresora.

En Windows 2000/XP

Configuración del ordenador host

1 Inicie Windows.

2 En Windows 2000, en el menú **Inicio**, seleccione **Configuración** y, a continuación, **Impresoras**.

En Windows XP, seleccione **Inicio** del menú **Impresoras y faxes**.

En Windows Vista, seleccione **Panel de control** → **Hardware y sonido** → **Impresoras**.

3 Haga doble clic en el icono de la impresora.

4 En el menú **Impresora**, seleccione **Compartir**.

5 En Windows 2000, marque la casilla **Compartido como**.

En Windows XP/Vista, seleccione la casilla **Compartir esta impresora**.

6 En Windows 2000/XP, cumplimente el campo **Nombre del recurso** y, a continuación, haga clic en **OK**.

Configuración del ordenador cliente

1 Haga clic con el botón derecho del ratón en **Inicio** y seleccione **Explorador**.

2 Abra la carpeta de red situada en la columna de la izquierda.

3 Haga clic en el nombre compartido.

4 En Windows 2000, en el menú **Inicio**, seleccione **Configuración** y, a continuación, **Impresoras**.

En Windows XP, seleccione **Inicio** del menú **Impresoras y faxes**.

En Windows Vista, seleccione **Panel de control** → **Hardware y sonido** → **Impresoras**.

5 Haga doble clic en el icono de la impresora.

6 En el menú **Impresora**, seleccione **Propiedades**.

7 Haga clic en la ficha **Puertos** y, a continuación, en **Agregar puerto**.

8 Seleccione **Puerto local** y haga clic en **Puerto nuevo**.

9 Cumplimente el campo **Escriba un nombre de puerto** e introduzca el nombre compartido.

10 Haga clic en **OK** y, a continuación, en **Cerrar**.

11 Haga clic en **Aplicar** y, a continuación, en **OK**.

4 COPIA

En este capítulo se proporcionan instrucciones detalladas acerca de los procedimientos para la copia de documentos.

Este capítulo incluye:

- **Carga de papel para copiar**
- **Preparación de un documento**
- **Cómo realizar una copia**
- **Ajuste de las opciones de copia**
- **Cambio de la configuración predeterminada**
- **Configuración de la opción de tiempo de espera**
- **Copia intercalada**

Carga de papel para copiar

Las instrucciones para la introducción del material de impresión son las mismas para los trabajos de impresión, fax o copia. Para copias, puede emplear únicamente papel de tamaño A4, Letter y Legal. Para obtener más información, consulte la página 1.12 para cargar la bandeja de papel y la página 2.8 para cargar el alimentador manual.

Preparación de un documento

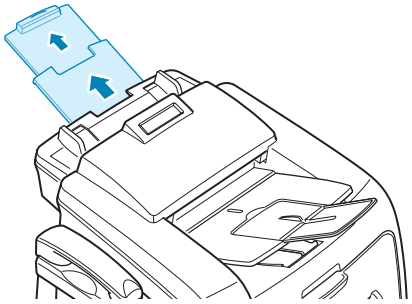
Puede colocar un máximo de 20 documentos (47 a 90 g/m^2) por trabajo en el AAD (alimentador automático de documentos).

Cuando utilice el AAD:

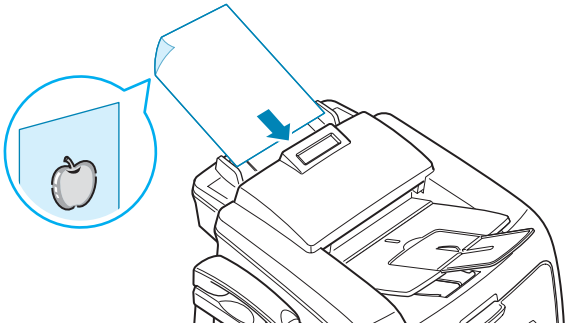
- No cargue documentos de tamaño inferior a 142 x 148 mm ni superior a 216 x 356 mm.
- No intente introducir los siguientes tipos de documentos:
  - papel de calcar o autocopiativo
  - papel satinado
  - papel cebolla o muy delgado
  - papel arrugado o con pliegues
  - papel abarquillado o curvado
  - papel rasgado
- Retire las grapas y clips de los documentos antes de cargarlos.
- Si los documentos llevan algún tipo de cola, tinta o líquido corrector, compruebe que estén totalmente secos antes de cargarlos.
- No cargue documentos con diferentes tamaños o gramajes de papel.
- No cargue catálogos, folletos, transparencias o documentos con características no habituales.

Cómo realizar una copia

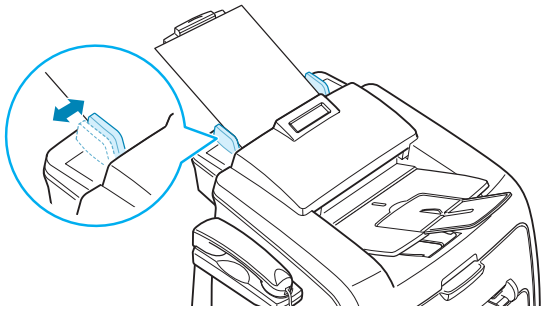
1 Tire del soporte de documentos hasta que salga completamente. Despliegue la bandeja extensible, si fuera necesario.



2 Cargue hasta 20 páginas **cara abajo** en el AAD.



3 Ajuste las guías de documento al tamaño adecuado.



4 Personalice la configuración de la copia (número de copias, tamaño, contraste y tipo original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección “Ajuste de las opciones de copia” en la página 4.4.
Ordena el trabajo de copia. Por ejemplo, si realiza dos copias de un documento de tres páginas, se imprimirá, en primer lugar, un documento de tres páginas completo y, a continuación, el segundo. Consulte la página 4.8.

Para anular los ajustes de la configuración, utilice el botón **Parar/Borrar**.

5 Pulse **Inic.copia/fax**.

Ajuste de las opciones de copia

Los botones del panel de control permiten definir todas las opciones básicas de copia: contraste, tipo de documento, tamaño de la copia y número de copias. Defina las siguientes opciones para la tarea de copia actual antes de pulsar **Inic.copia/fax** para realizar las copias.

NOTA: Si pulsa **Parar/Borrar** mientras está definiendo las opciones de copia, todas las opciones fijadas para la tarea de copia actual quedarán anuladas y volverán a los valores predeterminados. También volverán al estado predeterminado de forma automática cuando la máquina haya realizado la copia.

Contraste

Si el documento original presenta marcas claras e imágenes oscuras, puede ajustar el brillo para conseguir una copia más legible.

Para ajustar el contraste, pulse **Contraste**. Cada vez que pulse el botón, el indicador LED correspondiente al modo seleccionado se enciende.

Puede elegir entre los siguientes modos de contraste:

- **Claro**: es ideal para impresiones oscuras.
- **Normal**: es ideal para documentos originales o impresos con un grado de contraste normal.
- **Oscuro**: es ideal para impresiones débiles o marcas claras de lápiz.

Tipo de original

La configuración Tipo original se emplea para mejorar la calidad de la copia seleccionando el documento para la tarea de copia actual.

Para seleccionar el tipo de documento, pulse **Tipo de original**. Cada vez que pulse el botón, el indicador LED correspondiente al modo seleccionado se enciende.

Puede elegir entre los siguientes modos de imagen:

- **Texto**: se utiliza para los documentos que contienen, en su mayor parte, texto.
- **Foto**: se utiliza cuando los documentos originales son fotografías.

NOTA: Cuando copie un documento que tenga color de fondo, como un periódico o un catálogo, puede obtener el mismo fondo en la copia. Si desea reducir el fondo, cambie el ajuste **Contraste** a **Claro** y/o el ajuste **Tipo de original** a **Texto**.

Cantid. de copias

Mediante el botón **N°de copias** puede elegir un número de copias entre 1 y 99.

1 Pulse **N°de copias**.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que el número que desee aparezca en la pantalla.

Puede aumentar o disminuir rápidamente esta cantidad de 5 en 5 manteniendo pulsados los botones.

Puede introducir el número deseado mediante el teclado numérico.

3 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

Copia reducida/ampliada

Mediante el botón **Reducir/Ampliar**, puede reducir o ampliar el tamaño de una imagen copiada en una proporción de 50% a 150%.

Para seleccionar los tamaños predefinidos de copia:

1 Pulse **Reducir/Ampliar**.

La opción predeterminada aparecerá en la línea inferior de la pantalla.

2 Utilice **Reducir/Ampliar** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para buscar la configuración de tamaño deseada.

3 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

Para ajustar con precisión el tamaño de las copias:

1 Pulse **Reducir/Ampliar.**

2 Pulse **Reducir/Ampliar** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Personal: 50-150%” en la línea inferior. Pulse **Aceptar**.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que el tamaño de copia que desee aparezca en la pantalla.

Puede aumentar o disminuir rápidamente esta cantidad de 5 en 5 manteniendo pulsados los botones.

Puede introducir el número deseado mediante el teclado numérico.

4 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

NOTA: Cuando realice una copia reducida, pueden aparecer líneas negras en la parte inferior de la copia.

Cambio de la configuración predeterminada

Las opciones de copia, como el contraste, el tipo original, el tamaño de la copia y el número de copias, pueden definirse según los modos de uso más habituales. Al copiar un documento se emplean los ajustes predeterminados a menos que hayan sido modificados mediante los correspondientes botones del panel de control.

Para crear su propia configuración predeterminada:

1 Pulse **Menú** en el Panel de Control hasta que aparezca “Config. copia” en la línea superior de la pantalla.

El primer elemento de menú, “Cambiar pred.”, aparecerá en la línea inferior.

2 Pulse **Aceptar** para acceder al elemento de menú. La primera opción de configuración, “Contraste”, aparecerá en la línea inferior.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para desplazarse por las opciones de configuración.

4 Cuando aparezca la opción que desea utilizar, pulse **Aceptar** para acceder a ella.

5 Modifique el ajuste mediante el botón de desplazamiento (◀ o ▶) o bien introduzca un valor usando el teclado numérico.

6 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

7 Repita los pasos del 3 al 6 si es necesario.

8 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

NOTA: Durante el ajuste de las opciones de copia, si pulsa **Parar/Borrar** se anularán las modificaciones realizadas y se restablecerán los ajustes predeterminados.

Configuración de la opción de tiempo de espera

Puede configurar el tiempo que la impresora debe esperar para restaurar los ajustes de copia predeterminados si no se inicia ninguna tarea de copia después de modificarlos en el panel de control.

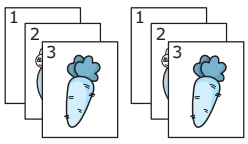
1. Pulse **Menú** en el Panel de Control hasta que aparezca “Config. copia” en la línea superior de la pantalla.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Tiempo espera” en la línea inferior.
3. Pulse **Aceptar** para acceder al elemento de menú.
4. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que el estado que desee aparezca en la pantalla.

   Puede seleccionar entre 15, 30, 60 y 180 (segundos). Si selecciona “No”, la máquina no restaurará los ajustes predeterminados hasta que pulse **Inic.copia/fax** para iniciar la copia o hasta que pulse **Parar/Borrar** para cancelar el proceso.
5. Pulse **Aceptar** para guardar la selección.
6. Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

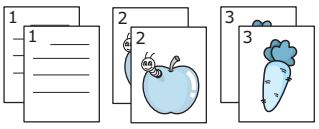
Copia intercalada

La función de copia clasificada sólo está disponible cuando se cargan documentos en el alimentador automático de documentos.

1. Pulse **Menú** en el Panel de Control hasta que aparezca “Config. copia” en la línea superior de la pantalla.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Clasificacion” en la línea inferior.
3. Pulse **Aceptar** para acceder al elemento de menú.
4. Si realiza varias copias y desea agruparlas por documento, pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para ajustar Clasificacion a “Si” y después pulse **Aceptar**.



▲ Copia agrupada activada



▲ Copia agrupada desactivada

5. Pulse **Inic.copia/fax** para empezar a copiar.

5 DIGITALIZACIÓN

La función de escáner que incorpora la máquina permite convertir imágenes y texto en archivos digitales procesables por ordenador. Luego, podrá enviar los archivos por fax o por correo electrónico, mostrarlos en su página web o utilizarlos para crear proyectos que pueda imprimir con el software Samsung SmarThru.

Este capítulo incluye:

- **Conceptos básicos sobre escaseado**
- **Digitalización con Samsung SmarThru**
- **Proceso de digitalización con software compatible con TWAIN**

Conceptos básicos sobre escaseado

La máquina ofrece dos métodos de digitalización:

- Desde el software Samsung SmarThru: Inicie Samsung SmarThru y abra Scan Wizard para comenzar el proceso. Consulte más abajo.
- Mediante software compatible con TWAIN: Puede utilizar otro software, como Adobe PhotoDeluxe y Adobe Photoshop. Consulte la página 5.6.

NOTAS:

- Para digitalizar con la máquina, deberá instalar el controlador de la impresora multifunción.
- El proceso de digitalización se lleva a cabo a través del mismo puerto LPT o USB asignado en la actualidad al puerto de la impresora.

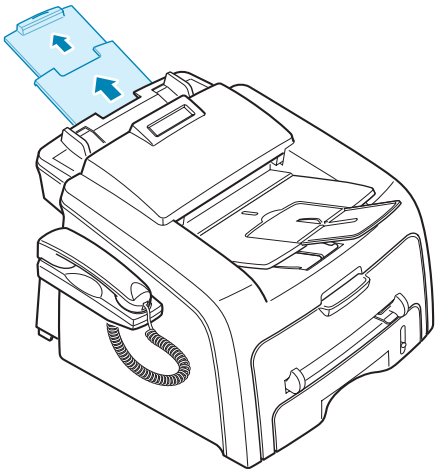
Digitalización con Samsung SmarThru

Samsung SmarThru es el software que se suministra con la máquina. Con SmarThru, la digitalización de documentos resulta sumamente sencilla.

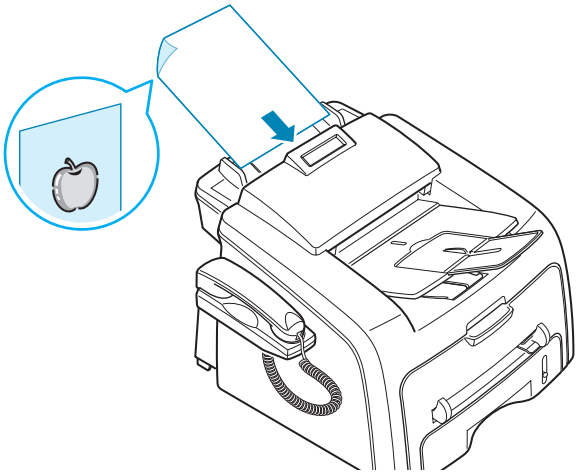
Siga los pasos que se indican a continuación para iniciar la digitalización de documentos mediante el software SmarThru:

1 Asegúrese de que tanto la máquina como el ordenador estén encendidos y bien conectados entre sí.

2 Tire del soporte de entrada de documentos hasta que salga completamente. Despliegue la bandeja extensible, si fuera necesario.

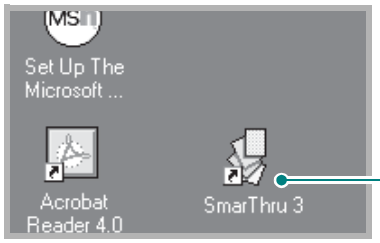


3 Cargue el documento(s) que se va a digitalizar **cara abajo** en el AAD (alimentador automático de documentos) y ajuste las guías del documento.

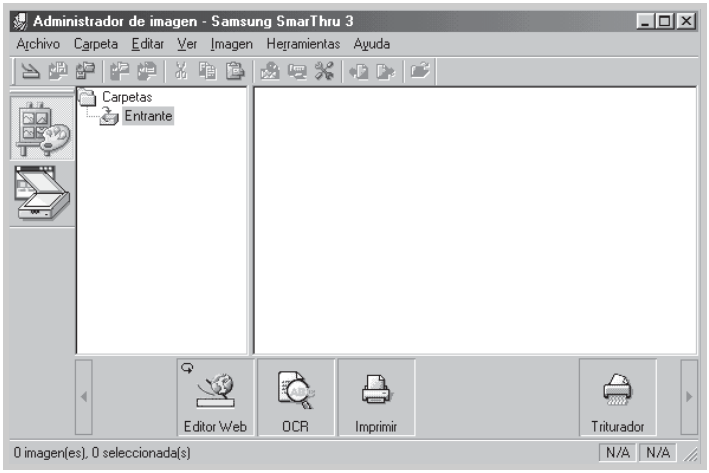


Si desea obtener instrucciones detalladas para preparar un documento original, consulte la página 4.2.

4 Cuando haya instalado el software Samsung, se mostrará el icono de SmarThru en el escritorio. Haga doble clic en el icono **SmarThru 3**.



Se abrirá la ventana **SmarThru 3**.



5 Para abrir el Asistente de digitalización (Scan Wizard), haga clic en el icono **Asistente de digitalización** en la barra de complementos a la izquierda de la ventana **SmarThru 3**.

Haga doble clic en el icono **Asistente de digitalización**.

Scan Wizard le permite utilizar los siguientes servicios:

- **Digitalizar**
  permite digitalizar documentos originales y guardarlos en el programa Image Manager del sistema Samsung SmarThru. Image Manager es un programa de administración de bases de datos y de edición de imágenes.
- **Copiar**
  Permite utilizar la máquina para reproducir copias de calidad profesional. Podrá ajustar el tamaño de las imágenes y seleccionar las opciones avanzadas.
- **Digitalizar en Correo electrónico**
  Permite digitalizar documentos originales y, a continuación, inicia un programa de correo predeterminado del sistema, como Microsoft Outlook Express, de forma que pueda enviar la imagen digitalizada adjunta a un nuevo correo. Para enviar correos electrónicos con el sistema Samsung SmarThru, deberá activar el acceso a Internet y configurar una cuenta de correo electrónico con SmarThru Configuration. Consulte el Manual del usuario de SmarThru.
- **Digitalizar en Fax**
  Permite digitalizar los documentos originales y, a continuación, activa un formulario de fax nuevo que sirve de ayuda para enviarlos como una imagen de fax. Este servicio sólo está disponible cuando activa y configura un acceso de Fax con SmarThru Configuration. Consulte el Manual del usuario de SmarThru.

- **Digitalizar en Web**
  Permite digitalizar los documentos originales para publicarlos posteriormente como páginas web.
- **Digitalizar en OCR**
  Permite digitalizar los documentos originales y utilizarlos posteriormente en el programa OCR. El sistema de reconocimiento de caracteres óptico (OCR) es el proceso de conversión de una imagen digitalizada a texto para poder editarla en un procesador de textos. Cuando haya digitalizado el documento, el software lo procesará o “reconocerá”. A continuación, podrá modificar el documento y guardar el archivo, o abrirlo en un procesador de textos de su ordenador.

6 Haga clic en el icono del servicio que desee utilizar.

7 Se abre Samsung **Administrador de digitalización** para el servicio seleccionado. Ajuste las opciones de digitalización. Puede utilizar el botón **Ayuda** para recibir ayuda en línea.

8 Para empezar a digitalizar, haga clic en **Digitalizar**.

Para obtener más información, consulte el Manual del usuario de SmarThru que se suministra con la máquina.

NOTA: Si desea cancelar el trabajo de digitalización, pulse el botón **Parar/Borrar** en el panel de control.

Proceso de digitalización con software compatible con TWAIN

Si desea digitalizar documentos mediante otra aplicación, ésta deberá ser compatible con TWAIN, como Adobe PhotoDeluxe o Adobe Photoshop. La primera vez que lleve a cabo un proceso de digitalización con su máquina, tendrá que seleccionarlo como fuente de TWAIN en la aplicación utilizada.

El proceso básico de digitalización comprende varias fases:

- Coloque su fotografía o página en el AAD. Consulte la página 5.2.
- Abra una aplicación, como PhotoDeluxe o Photoshop.
- Abra la ventana TWAIN y defina las opciones de digitalización.
- Digitalice y guarde la imagen obtenida.

Si desea capturar imágenes, deberá seguir las instrucciones que se indican en el programa. Consulte el Manual del usuario de la aplicación.

6 FAX

Este capítulo contiene información sobre el uso de la máquina como fax.

Este capítulo incluye:

- **Configuración del sistema de fax**
- **Envío de faxes**
- **Cómo recibir un fax**
- **Marcación automática**
- **Otras formas de enviar un fax**
- **Características adicionales**

Configuración del sistema de fax

Modificación de las opciones de configuración de fax

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Config. fax” en la línea superior de la pantalla.

El primer elemento de menú disponible, “Num. de tonos”, aparecerá en la línea inferior.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca en la línea inferior el elemento de menú deseado y pulse **Aceptar**.

3 Utilice el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para ver el estado o use el teclado numérico para introducir el valor de la opción que ha seleccionado.

4 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

5 Si es necesario, repita los pasos del 2 al 4.

6 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Opciones disponibles para la configuración del fax

Puede utilizar las siguientes opciones de configuración para configurar el sistema de fax:

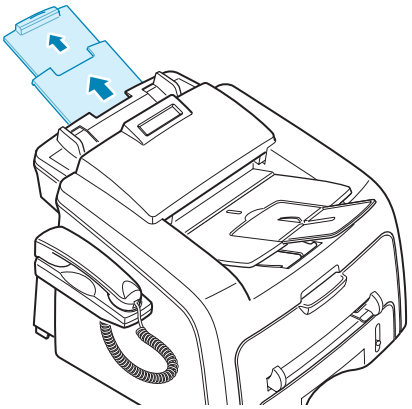
Opcional	Descripción
Num. de tonos	Puede indicar el número de tonos de llamada antes de que la máquina responda (de 1 a 7).
Contraste	Puede seleccionar el modo de contraste predeterminado para aclarar u oscurecer los documentos que envíe o reciba por fax. • **Mas claro** es ideal para impresiones oscuras. • **Normal** es ideal para documentos originales o impresos con un grado de contraste normal. • **Oscuro** es ideal para impresiones débiles o marcas claras de lápiz.
Plazo rellam.	La máquina volverá a marcar automáticamente el número de un equipo de fax remoto si la línea está ocupada. Puede especificar intervalos de 1 a 15 minutos.
Rellamadas	Puede especificar la cantidad de intentos de rellamada, de 0 a 13. Si elige **0**, la impresora no realizará ninguna rellamada.
Confirm. mens.	Puede ajustar la máquina para que imprima un informe que indique si la transmisión se ha realizado correctamente, cuántas páginas se han enviado y otras opciones. Las opciones disponibles son **Si**, **No** y **Si err.**, que se imprime sólo cuando falla la transmisión.
Imprimir TCR	Puede impedir que la imagen TCR se incluya en el informe de confirmación para mantener la privacidad o la seguridad.
Informe auto.	Este informe contiene información detallada acerca de las últimas 50 operaciones de comunicación realizadas, con las horas y fechas en que se realizaron dichas operaciones. Las opciones disponibles son **Si** o **No**.

Opcional	Descripción
Reduccion auto	Al recibir un documento tan largo como el papel cargado en la bandeja o más, la máquina puede reducir el tamaño del documento para ajustarlo al del papel cargado. Seleccione **Si** si desea reducir automáticamente una página entrante. Si esta función está ajustada a **No**, la máquina no puede reducir el documento para ajustarlo a una página, sino que lo dividirá e imprimirá con el tamaño real en dos o más páginas.
Desech. tamano	Al recibir un documento de un tamaño igual o más largo que el del papel instalado en la máquina de fax, puede configurar la máquina para eliminar todas las imágenes no relevantes de la parte inferior de la página y adecuarse al tamaño del papel. Si la página recibida sobrepasa el margen definido, se imprimirá en dos hojas de papel en tamaño real. Si el documento se encuentra dentro del margen establecido y se ha activado la función Reducción auto, la impresora reducirá el documento para que se ajuste al tamaño del papel y no se realizará el descarte de datos. Si se ha desactivado la función Reducción auto, se descartarán los datos que queden dentro del margen establecido. Puede especificar un margen de 0 a 30 mm.
Codigo recep.	El código de recepción permite iniciar una recepción de fax desde un teléfono auxiliar conectado al puerto EXT de la parte posterior de la máquina. Si oye un tono de fax al levantar el teléfono auxiliar, introduzca el código de recepción. El valor de fábrica del código de recepción es el ✳**9**✳. Los valores de este código pueden estar entre 0 y 9. Si desea información sobre cómo utilizar el programa, consulte la página 6.13.
Modo DRPD	Puede recibir una llamada utilizando la prestación de distinción de patrón de timbre (DRPD). Esta característica permite utilizar una única línea telefónica para responder a varias llamadas. En este menú, puede ajustar la máquina de forma que reconozca los tipos de timbre para contestar. Consulte la página 6.13.

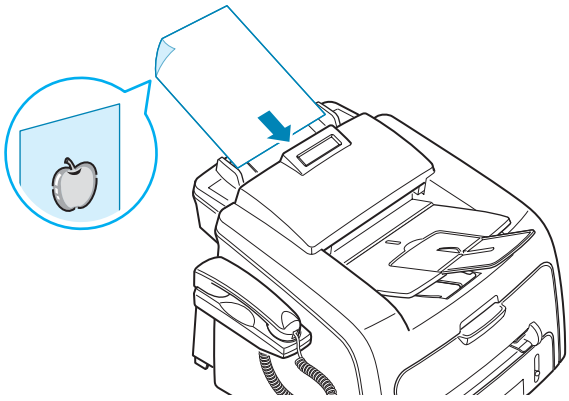
Envío de faxes

Carga de un documento

1 Tire del soporte de entrada de documentos hasta que salga completamente. Despliegue la bandeja extensible, si fuera necesario.



2 Introduzca los documentos (hasta 20 páginas) **cara abajo** en el AAD y ajuste las guías para que coincidan con el tamaño del documento.



Si desea obtener instrucciones detalladas para preparar un documento original, consulte la página 4.2.

3 Ajuste la resolución del documento, consultando la página 6.6.

Ajuste de la resolución del documento

Los ajustes de documento predeterminados producen buenos resultados con documentos de texto normales.

No obstante, si envía documentos de baja calidad o documentos que contengan fotografías, podrá ajustar la resolución para obtener un fax de calidad superior.

1 Pulse **Resolución** en el panel de control.

2 Al pulsar **Resolución** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶), podrá escoger entre Estandar, Fina, Superfina, y Foto.

En la tabla incluida a continuación se indican los valores de resolución recomendados para cada tipo de documento:

Modo	Recomendado para:
Estandar	Documentos que contengan caracteres de tamaño normal.
Fina	Documentos que contengan un gran número de caracteres o trazos finos, o que se impriman en una impresora matricial.
Superfina	Documentos que contengan detalles extremadamente precisos. El modo Superfina sólo se activa si la máquina remota admite también esta resolución. Consulte las notas que se incluyen a continuación.
Foto	Documentos que contengan tonalidades de grises o fotografías.

NOTAS:

- El modo superfina no está disponible para la opción de transmisión desde memoria. El ajuste de resolución cambiará automáticamente a Fina.
- Si la máquina está configurada en la resolución Superfina y la máquina de fax remota no admite esta resolución, la máquina transmitirá el fax en el modo de resolución más alto admitido por la máquina de fax remota.

Envío automático de un fax

1 Cargue los documentos en el AAD con la cara de impresión hacia abajo.

Para obtener información detallada acerca de la carga de documentos, consulte la página 6.5.

2 Ajuste la resolución del documento según sus necesidades. Consulte la página 6.6.

Si desea cambiar el grado de contraste, consulte la página 6.3.

3 Introduzca el número de fax de la máquina remota utilizando el teclado numérico.

Puede usar el teclado de marcación fácil o los sistemas de marcación rápida o por grupos. Para obtener información detallada sobre cómo guardar un número, consulte la página 6.15.

4 Pulse **Inic.copia/fax**.

El documento digitalizado se guarda en la memoria; a continuación, se marca el número y el documento se envía cuando la máquina remota está preparada.

NOTA: Si desea cancelar la tarea de fax, pulse **Parar/Borrar** en cualquier momento durante el envío de fax.

Envío manual de fax

1 Cargue los documentos en el AAD con la cara de impresión hacia abajo.

Para obtener información detallada acerca de la carga de documentos, consulte la página 6.5.

2 Ajuste la resolución del documento según sus necesidades. Consulte la página 6.6.

Si desea cambiar el grado de contraste, consulte la página 6.3.

3 Pulse **Marc. Manual** o descuelgue el auricular. Escuchará un tono de marcación.

4 Introduzca el número de fax de la máquina remota mediante el teclado numérico.

Puede usar el teclado de marcación fácil o los sistemas de marcación rápida o por grupos. Para obtener información detallada sobre cómo guardar un número, consulte la página 6.15.

5 Cuando escuche el tono agudo de la señal del equipo de fax remoto, pulse **Inic.copia/fax**.

NOTA: Si desea cancelar la tarea de fax, pulse **Parar/Borrar** en cualquier momento durante el envío de fax.

Rellamada al último número marcado

Para volver a llamar al último número que ha marcado:

Pulse **Rellam/Pausa**.

Si hay algún documento en el AAD, la máquina iniciará el envío automáticamente.

Confirmación de la transmisión

Cuando la última página del documento se haya enviado correctamente, la máquina emitirá un sonido y volverá al modo de espera.

Si se produce algún error durante el envío del fax, aparecerá un mensaje de error en la pantalla. Para ver una lista de mensajes de error y sus significados, consulte la página 9.8.

Si recibe un mensaje de error, pulse **Parar/Borrar** para borrar el mensaje e intente enviar el documento de nuevo.

Puede configurar la máquina para que imprima automáticamente un informe de confirmación cuando se haya completado el envío del fax. Para obtener más información, consulte “Confirm. mens.” en la página 6.3.

Rellamada automática

Si el número marcado está ocupado o no se recibe respuesta cuando envía el fax, la máquina volverá a marcar automáticamente el número cada tres minutos hasta un máximo de siete veces con los parámetros predeterminados de fábrica.

Cuando la pantalla muestre “Re-llamar?”, pulse **Aceptar** para volver a marcar el número inmediatamente. Para anular la rellamada automática, pulse **Parar/Borrar**.

Puede cambiar el intervalo entre rellamadas y el número de intentos. Consulte la página 6.3.

Cómo recibir un fax

Información sobre los modos de recepción

- En modo **Fax**, la máquina responde una llamada de fax entrante y pasa inmediatamente al modo de recepción de fax.

- En modo **Telef.**, puede recibir un fax levantando el auricular o pulsando **Marc. Manual** (oirá una voz o un tono de fax procedente del fax remoto) y, después, pulsando **Inic.copia/fax** en el panel de control de la máquina. También puede levantar el auricular de la extensión telefónica y pulsar el código de recepción remota (consulte la página 6.13).

- En modo **Contest./Fax**, el contestador responderá a la llamada entrante y la persona que llama podrá dejar un mensaje si lo desea. Si la máquina de fax detecta un tono de fax en la línea, la llamada cambia automáticamente a modo Fax.

- En modo **DRPD** puede recibir una llamada utilizando la función de detección de patrón de timbre distintivo (DRPD). “Distinctive Ring” es un servicio de la compañía telefónica que permite a un usuario utilizar una única línea telefónica para responder a distintos números de teléfono. Para más información. Consulte la página 6.13.

Se muestra el modo de recepción actual si la máquina está en modo de espera.

Cuando se llena la memoria, el modo de recepción pasa automáticamente a **Telef.**.

NOTAS:

- Para usar el modo **Contest./Fax**, conecte un contestador al puerto EXT de la parte posterior de la máquina. Consulte la página 1.15.
- Si no desea que otras personas puedan ver los documentos recibidos, puede usar el modo Recepción segura. En este modo, todos los faxes recibidos se guardan en la memoria. Para obtener más información, consulte la página 6.29.

Carga de papel para recibir faxes

Las instrucciones para cargar papel en la bandeja son las mismas que para imprimir, enviar un fax o copiar, con la salvedad de que los faxes sólo pueden imprimirse en papel normal de tamaño A4, Letter o Legal. Si desea más información sobre la carga de papel y el ajuste del tamaño de papel, consulte las páginas 1.12 y 1.37.

Recepción automática en modo Fax

La máquina viene ajustado de fábrica en modo Fax. Si ha modificado el modo de recepción, siga estos pasos para recibir faxes automáticamente:

1. Pulse **Modo recepción**.

2. Mantenga pulsado **Modo recepción** hasta que "**Fax**" aparezca en la línea inferior. Puede que tenga que repetir esta acción una o dos veces, dependiendo del modo en que se encuentre.

3. Al recibir un fax, la máquina responde a la llamada tras un determinado número de tonos y recibe el fax automáticamente.

   Para cambiar el número de timbres, consulte la página 6.3.

Recepción manual en modo Teléfono

Puede responder las llamadas con el teléfono o con el botón de **Marc. Manual**.

1. Pulse **Modo recepción**.

2. Mantenga pulsada Modo recepción hasta que aparezca "**Telef.**." en la línea inferior de la pantalla. Puede que tenga que repetir esta acción una o dos veces, según el modo en que se encuentre.

3 Cuando reciba una llamada de fax, levante el auricular o pulse el botón de **Marc. Manual**.

Oirá un tono de fax o una voz procedente del equipo remoto.

4 Pulse **Inic.copia/fax** para recibir el fax.

El equipo comienza a recibir el fax y cuando finaliza la operación de recepción, vuelve al modo de espera.

Recepción automática en modo Con/FAX

Para utilizar este modo, debe conectar un contestador al puerto EXT de la parte posterior de la máquina. Consulte la página 1.16.

1 Pulse **Modo recepción**.

2 Mantenga pulsado **Modo recepción** hasta que "**Contest./Fax**" aparezca en la línea inferior. Puede que tenga que repetir esta acción una o dos veces, dependiendo del modo en que se encuentre.

3 Cuando reciba una llamada, el contestador responderá.

Si la persona que llama deja un mensaje, el contestador guardará el mensaje normalmente. Si la máquina oye un tono de fax en la línea, iniciará automáticamente la recepción del fax.

NOTAS:

- Si ha establecido la máquina en el modo Res/Fax y el contestador está apagado o no hay ningún contestador conectado al conector EXT, la máquina pasará automáticamente al modo Fax tras un determinado número de tonos de llamada.
- Si el contestador posee un contador de timbres que puede ser personalizado por el usuario, configúrelo para que responda a las llamadas tras 1 tono.
- Si está en modo Telef., que recibe faxes manualmente, cuando el contestador esté conectado al equipo deberá apagarlo para evitar que el mensaje de salida del contestador interrumpa su conversación telefónica.

Recepción manual mediante un teléfono auxiliar

Puede recibir un fax de alguien con quien está hablando por el teléfono con extensión sin tener que ir al equipo de fax.

Cuando reciba una llamada en el teléfono con extensión y oiga un tono de fax, pulse las teclas ✳**9**✳ de la extensión telefónica. La máquina recibirá el documento.

Pulse los botones lentamente y en orden. Si todavía oye el tono de fax de la máquina remota, vuelva a pulsar ✳**9**✳.

✳**9**✳ es el código de recepción remota que viene definido de fábrica. El primer asterisco y el último son fijos, pero puede cambiar el número central si así lo desea. Para obtener información detallada acerca de cómo cambiar el código, consulte la página 6.4.

Recepción de faxes con el modo DRPD

“Distinctive Ring” es un servicio de la compañía telefónica que permite a un usuario utilizar una única línea telefónica para responder a distintos números de teléfono. El número concreto que alguien utiliza para llamarle puede identificarse por una serie de patrones de timbre, formada por varias combinaciones de timbres largos y cortos. Generalmente, esta función suelen utilizarla aquellos servicios de contestador que responden a los teléfonos de varios clientes y necesitan saber a qué número va dirigida la llamada para poder contestarla correctamente.

Si utiliza la función de detección de patrón de timbres distintivos, la máquina de fax puede “aprender” el patrón de timbre designado para que responda. A menos que lo modifique, este modelo de timbre seguirá reconociéndose y respondiéndose como una llamada de FAX. Todos los demás modelos se enviarán al teléfono o contestador conectado a la toma EXT. Si lo desea, puede anular o cambiar la detección de patrón de timbres distintivos fácilmente.

Antes de poder usar la prestación DRPD, su compañía telefónica deberá haber activado este servicio en su línea de teléfono. Para configurar el modo DRPD, necesitará disponer de otra línea telefónica o bien de la ayuda de alguien que pueda marcar su número de fax desde el exterior.

Para configurar el modo DRPD:

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Config. fax” en la línea superior de la pantalla.

El primer elemento de menú disponible, “Modo recepcion”, aparecerá en la línea inferior.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Modo DRPD” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

3 Cuando aparezca “Fijar” en la línea inferior, pulse **Aceptar**.

La pantalla LCD muestra “[Esperando Ring]”.

4 Marque el número de fax desde otro teléfono. No es necesario realizar la llamada desde un fax.

5 Cuando su fax empiece a sonar, no responda la llamada. La máquina necesita varios tonos para reconocer el patrón.

Cuando la máquina termine el aprendizaje, la pantalla LCD mostrará “Fin DRPD [Conf.]”.

Si la configuración de DRPD falla, aparecerá “Err. timbre DRPD”. Pulse **Aceptar** cuando aparezca “Modo DRPD” y repita los pasos desde el 3.

6 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Cuando se haya configurado la función DRPD, la opción DRPD estará disponible en el menú Modo recepción. Para recibir faxes en modo DRPD, necesita configurar el menú como **DRPD**.

NOTAS:

- Deberá activar de nuevo la modalidad DRPD si cambia de número de fax o conecta la máquina a otra línea telefónica.
- Una vez haya activado el modo DRPD, llame a su número de fax de nuevo para verificar si la máquina responde con un tono de fax. A continuación, llame a otro número distinto asignado a la misma línea para asegurarse de que la llamada se redirige al teléfono o contestador conectados en el puerto EXT.

Recepción de un fax en la memoria

Como la máquina es un dispositivo multifunción, puede recibir faxes mientras está imprimiendo o realizando copias. Si recibe un fax mientras está imprimiendo o copiando, la máquina lo guardará en la memoria. A continuación, cuando termine de imprimir o copiar, la máquina imprimirá el fax automáticamente.

Marcación automática

Marcación fácil

Los 20 botones de marcación fácil situados en el panel de control permiten almacenar números de fax de uso frecuente y marcar un número con sólo pulsar un botón.

Cómo guardar un número de marcación fácil

1 Mantenga pulsado uno de los botones de marcación fácil durante unos dos segundos.

La pantalla le solicitará que introduzca el número de fax. "T" significa que está asignando un botón de marcación fácil.

Si ya hay un número guardado en la ubicación seleccionada, la pantalla mostrará dicho número para que pueda modificarlo. Para usar otro botón de marcación fácil, pulse **Parar/Borrar**.

2 Introduzca el número que desea guardar mediante el teclado numérico y pulse **Aceptar**.

Para insertar una pausa entre números, pulse **Rellam/Pausa**. En la pantalla aparecerá el símbolo "-".

Si comete un error al escribir un número, pulse el botón ◀ e introduzca el número correcto.

3 Para asignar un nombre al número, escríbalo. Para obtener información detallada sobre cómo introducir caracteres, consulte la página 1.33.

Si no desea asignar ningún nombre, omita este paso.

4 Pulse **Aceptar** cuando el nombre aparezca correctamente o sin introducir un nombre.

5 Para guardar más números, pulse un botón de marcación fácil y repita los pasos del 2 al 4.

O bien:

Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Envío de fax con un número de marcación fácil

1 Cargue los documentos en el AAD con la cara de impresión hacia abajo.

Para obtener información detallada acerca de la carga de documentos, consulte la página 6.5.

2 Ajuste la resolución del documento según sus necesidades. Consulte la página 6.6.

Si desea cambiar el grado de contraste, consulte la página 6.3.

3 Pulse el botón de marcación fácil en el que ha almacenado un número que desea marcar.

El documento se guardará en la memoria.

4 La máquina marcará el número de fax guardado en la ubicación de marcación fácil y el documento se enviará cuando el fax remoto responda.

Marcación rápida

Puede almacenar hasta 80 números frecuentes en ubicaciones de marcación rápida de uno, dos o tres dígitos (de 0 a 79).

Cómo guardar un número para marcación fácil

1 Pulse **Agenda** en el panel de control.

2 Pulse **Agenda** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Guardar&editar” en la línea inferior de la pantalla. Pulse **Aceptar**.

3 Pulse **Aceptar** cuando aparezca “Marc. rapida” en la pantalla.

La pantalla le solicitará que introduzca un número de ubicación y le indicará el primer número disponible.

4 Escriba un número de marcación rápida de uno o dos dígitos entre 0 y 79 mediante el teclado numérico o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) y pulse **Aceptar**.

Si ya hay un número guardado en la ubicación seleccionada, la pantalla mostrará dicho número para que pueda modificarlo. Para usar otro botón de marcación rápida, pulse **Nivel Superior**.

5 Introduzca el número que desea guardar mediante el teclado numérico y pulse **Aceptar**.

Para insertar una pausa entre números, pulse **Rellam/Pausa**. En la pantalla aparecerá el símbolo “-”.

6 Para asignar un nombre al número, escríbalo. Para obtener información detallada sobre cómo introducir caracteres, consulte la página 1.33.

O bien:

Si no desea asignar ningún nombre, omita este paso.

7 Pulse **Aceptar** cuando el nombre aparezca correctamente o sin introducir un nombre.

8 Para guardar otros números de fax, repita los pasos del 4 al 7.

O bien:

Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Envío de un fax con un número de marcación rápida

1 Cargue los documentos en el AAD con la cara de impresión hacia arriba.

Para obtener información detallada acerca de la carga de documentos, consulte la página 6.5.

2 Ajuste la resolución del documento según sus necesidades. Consulte la página 6.6.

Si desea cambiar el grado de contraste, consulte la página 6.3.

3 Introduzca el número de marcación rápida.

- Para un número de marcación rápida de un dígito, mantenga pulsado el botón del dígito que desee.
- Para introducir un número de marcación rápida de dos dígitos, pulse el botón del primer dígito y mantenga pulsado el botón del último dígito.

Se visualizará por un instante el nombre de la entrada correspondiente.

4 El documento se guardará en la memoria.

El número de fax almacenado en la ubicación de marcación rápida se marcará automáticamente. El documento se enviará cuando la máquina de fax remota responda.

Marcación por grupo

Si suele enviar el mismo documento a varios destinatarios, puede crear un grupo de destinatarios y asignarlos a una ubicación de marcación por grupo de uno o dos dígitos. Esto le permite utilizar un número de marcación por grupo para enviar el mismo documento a todos los destinatarios contenidos en el grupo.

Ajuste de un número de marcación por grupo

1 Pulse **Agenda** en el panel de control.

2 Pulse **Agenda** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Guardar&editar” en la línea inferior de la pantalla. Pulse **Aceptar**.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Marc. grupo” en la línea inferior y pulse **Aceptar**.

4 Pulse **Aceptar** cuando aparezca “Nuevo” en la línea inferior.

La pantalla le solicitará que introduzca un número de ubicación y le indicará el primer número disponible.

5 Ingrese un número de grupo entre 0 y 79 usando el teclado numérico o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) y pulse **Aceptar**.

6 Pulse un botón de marcación fácil o introduzca un número de marcación rápida de uno o dos dígitos para incluirlo en el grupo y pulse **Aceptar**.

7 Cuando la pantalla solicite confirmación del número que desea añadir al grupo, pulse **Aceptar**.

8 Repita los pasos 6 y 7 para introducir otro número de marcación fácil o rápida en el grupo.

9 Pulse **Nivel Superior** cuando haya introducido todos los números deseados. La pantalla le pide que introduzca un ID de grupo.

10 Para asignar un nombre al grupo, escríbalo.

O bien:

Si no desea asignar ningún nombre, omita este paso.

11 Pulse **Aceptar** cuando el nombre aparezca correctamente o sin introducir un nombre.

12 Si desea asignar otro grupo, pulse **Aceptar** y repita los pasos desde el 5.

O bien:

Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

NOTA: No es posible incluir un número de marcación por grupos en otro número de este tipo.

Edición de números de marcación por grupo

Puede eliminar un número de marcación rápida determinado de un grupo o asignar un nuevo número al grupo seleccionado.

1 Pulse **Agenda** en el panel de control.

2 Pulse **Agenda** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Guardar&editar” en la línea inferior de la pantalla. Pulse **Aceptar**.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Marc. grupo” en la línea inferior y pulse **Aceptar**.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Editar” en la línea inferior y pulse **Aceptar**.

5 Escriba el número del grupo que desea editar y pulse **Aceptar**.

6 Pulse un botón de marcación fácil para introducir el número de marcación rápida que desea agregar o eliminar.

7 Cuando introduzca el número en el grupo, la pantalla mostrará “Eliminar?”.

Cuando introduzca un nuevo número, la pantalla mostrará “Agregar?”.

8 Pulse **Aceptar** para añadir o borrar el número.

9 Para cambiar el nombre del grupo, pulse **Nivel Superior**.

10 Introduzca un nuevo nombre de grupo y pulse **Aceptar**.

11 Si desea editar otro grupo, pulse **Aceptar** y repita los pasos desde el 5.

O bien:

Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Envío de fax mediante marcación por grupo (multitransmisión)

Puede utilizar la marcación por grupo para efectuar transmisiones múltiples o diferidas.

Siga el procedimiento de la operación (Transmisión múltiple; consulte la página 6.22, Transmisión diferida; consulte la página 6.23, Transmisión prioritaria; consulte la página 6.25, Transmisión por sondeo RX diferido; consulte la página 6.26). Cuando la pantalla le solicite que introduzca el número de fax remoto:

- Para un número de grupo de un dígito, mantenga pulsado el botón del dígito deseado.
- Para introducir un número de grupo de dos dígitos, pulse el botón del primer dígito y mantenga pulsado el botón del último dígito.

Sólo puede usar un número de marcación por grupo en cada operación. A continuación, siga las instrucciones para completar la operación que desee.

La máquina digitaliza automáticamente el documento cargado en el AAD y a continuación marca cada uno de los números incluidos en el grupo.

Búsqueda de un número en la memoria

Existen dos procedimientos para buscar un número en la memoria. Puede realizar una búsqueda secuencial de la A a la Z. O bien, buscar el nombre asociado al número a partir de la primera letra del nombre.

Búsqueda secuencial en la memoria

1 Pulse **Agenda**.

2 Pulse **Aceptar** cuando aparezca “Buscar&marcar” en la pantalla.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para explorar la memoria hasta visualizar el nombre y el número que desea marcar. Puede realizar búsquedas en la memoria en orden alfabético (de la A a la Z) en orden descendente o ascendente.

   Mientras realiza la búsqueda, puede ver que cada entrada está precedida por una de estas tres letras: “T” para marcación fácil, “S” para marcación rápida y “G” para marcación por grupo. Estas letras indican cómo está guardado el número.

4 Cuando vea el nombre o el número que desea, pulse **Inic.copia/fax** o **Aceptar** para marcarlo.

Búsqueda a partir de una letra inicial

1 Pulse **Agenda**.

2 Pulse **Aceptar** cuando aparezca “Buscar&marcar” en la pantalla.

3 Pulse el botón cuya etiqueta tenga asignada la letra que desee buscar. Aparecen los nombres que comienzan por esa letra.

   Por ejemplo, si desea buscar el nombre “MÓVIL”, pulse el botón **6**, que lleva la etiqueta “MNO”.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para que aparezca el siguiente nombre.

5 Cuando vea el nombre o el número que desea, pulse **Inic.copia/fax** o **Aceptar** para marcarlo.

Impresión de una lista de teléfonos

Puede comprobar los ajustes de marcación automática imprimiendo una lista de teléfonos.

1 Pulse **Agenda**.

2 Pulse **Agenda** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Imprimir” en la línea inferior y, a continuación, pulse **Aceptar**.

   Se imprimirá una lista con las entradas de marcación fácil, rápida y por grupo.

Otras formas de enviar un fax

Envío múltiple de faxes

Mediante el botón **Emisión** del panel de control, puede usar la función de emisión múltiple de fax, que permite enviar un documento a varios destinatarios a la vez. Los documentos se guardan automáticamente en la memoria y se envían a una estación remota. Tras efectuar la transmisión, los documentos se borran de la memoria automáticamente.

1 Cargue los documentos en el AAD con la cara de impresión hacia abajo.

Para obtener información detallada acerca de la carga de documentos, consulte la página 6.5.

2 Ajuste la resolución del documento según sus necesidades. Consulte la página 6.6.

Si desea cambiar el grado de contraste, consulte la página 6.3.

3 Pulse **Emisión** en el panel de control.

4 Introduzca el número de la máquina remota mediante el teclado numérico.

Puede usar el teclado de marcación fácil o los sistemas de marcación rápida o por grupos. Para obtener información detallada sobre cómo guardar un número, consulte la página 6.15.

5 Pulse **Aceptar** para confirmar el número. La pantalla le solicitará que introduzca el otro número de fax al que desea enviar el documento.

NOTA: En la ventana Otro numero no aparecerá si se añadieron números para otra tarea de fax múltiples o diferidos. Debe esperar a que dicha tarea finalice.

6 Para introducir más números de fax, pulse **1** par seleccionar “Si” y repita los pasos 4 y 5. Puede añadir hasta 10 destinos.

Recuerde que no podrá utilizar la función de marcación de grupo para los demás números de fax.

7 Cuando termine la introducción de números de fax, pulse **2** para seleccionar “No” cuando la máquina muestre una ventana Otro numero.

El documento se guarda en la memoria antes de la transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y el número de páginas que se almacenan en ella.

La máquina empezará a enviar el documento a los números registrados en el orden en que se hayan introducido.

Envío de un fax diferido

Puede ajustar la máquina para que envíe un fax a una determinada hora, aunque usted no esté presente.

1 Cargue los documentos en el AAD con la cara de impresión hacia abajo.

Para obtener información detallada acerca de la carga de documentos, consulte la página 6.5.

2 Ajuste la resolución del documento según sus necesidades. Consulte la página 6.6.

Si desea cambiar el grado de contraste, consulte la página 6.3.

3 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Prestacion Fax” en la línea superior de la pantalla. El primer elemento de menú disponible, “Fax dif.”, aparecerá en la línea inferior.

4 Pulse **Aceptar**.

5 Introduzca el número de la máquina remota mediante el teclado numérico.

Puede usar el teclado de marcación fácil o los sistemas de marcación rápida o por grupos. Para obtener información detallada sobre cómo guardar un número, consulte la página 6.15.

6 Pulse **Aceptar** para confirmar el número en la pantalla. La pantalla le solicitará que introduzca el otro número de fax al que desea enviar el documento.

NOTA: En la ventana Otro numero no aparecerá si se añadieron números para otra tarea de fax múltiples o diferidos. Debe esperar a que dicha tarea finalice.

7 Para introducir más números de fax, pulse **1** par seleccionar “Si” y repita los pasos 4 y 5. Puede añadir hasta 10 destinos.

Recuerde que no podrá utilizar la función de marcación de grupo para los demás números de fax.

8 Cuando termine la introducción de números de fax, pulse **2** para seleccionar “No” cuando la máquina muestre una ventana Otro numero.

La pantalla le solicitará que introduzca un nombre.

9 Para asignar un nombre a la transmisión, escríbalo. De lo contrario, omita este paso.

Para obtener información detallada sobre la introducción de nombres con el teclado numérico, consulte la página 1.33.

10 Pulse **Aceptar**.

La pantalla mostrará la hora actual y le pedirá que introduzca la hora a partir de la que se enviará el fax.

11 Introduzca la hora utilizando el teclado numérico.

Para seleccionar “AM” o “PM” para un formato de 12 horas, pulse el botón * o # o el botón de cualquier número.

Si indica una hora anterior a la hora actual, el documento se enviará a dicha hora el día siguiente.

12 Pulse **Aceptar** cuando la hora de inicio se visualice correctamente.

El documento se guarda en la memoria antes de la transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y el número de páginas que se almacenan en ella.

La máquina volverá al modo de espera. La pantalla le recordará que está en modo de espera y que queda pendiente un fax diferido.

NOTA: Si desea cancelar la transmisión diferida, consulte “Cómo cancelar un fax programado” en la página 6.28.

Envío de un fax prioritario

Mediante la función Fax prior., puede enviar un documento urgente antes de que se realicen las operaciones reservadas. El documento se guardará en la memoria y se transmitirá una vez que haya finalizado la operación actual. Además, una transmisión prioritaria interrumpirá una operación de difusión entre estaciones (por ejemplo, cuando finalice la transmisión con la estación A, antes de que comience la transmisión con la estación B) o entre los intentos de rellamada.

1 Cargue los documentos en el AAD con la cara de impresión hacia abajo.

Para obtener información detallada acerca de la carga de documentos, consulte la página 6.5.

2 Ajuste la resolución del documento según sus necesidades. Consulte la página 6.6.

Si desea cambiar el grado de contraste, consulte la página 6.3.

3 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Prestacion Fax” en la línea superior de la pantalla.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Fax prior.” en la línea inferior y pulse **Aceptar**.

5 Introduzca el número de la máquina remota mediante el teclado numérico.

Para introducir el número, puede usar el teclado de marcación fácil o bien la marcación rápida o por grupo. Para obtener más información, consulte la página 6.15.

6 Pulse **Aceptar** para confirmar el número. La pantalla le solicitará que introduzca un nombre.

7 Para asignar un nombre a la transmisión, escríbalo. De lo contrario, omita este paso.

Para obtener información detallada sobre la introducción de nombres con el teclado numérico, consulte la página 1.33.

8 Pulse **Aceptar**.

El documento se guarda en la memoria antes de la transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y el número de páginas que se almacenan en ella.

La máquina mostrará el número marcado y empezará a enviar el documento.

Sondeo de máquinas remotas

El sondeo se emplea cuando una máquina de fax solicita a otra que le envíe un documento. Esta función resulta de utilidad cuando la persona que tiene el documento original que hay que enviar no está en la oficina. La persona que desea recibir el documento llama a la máquina que posee dicho original y solicita que se lo envíe. Es decir, dicha persona "sondea" a la máquina que tiene el documento original.

Puede configurar la máquina para que reciba automáticamente documentos de la máquina de fax remota en cualquier momento. Esta función permite el sondeo desasistido por la noche cuando las tarifas telefónicas son más económicas.

NOTA: La máquina debe estar preparada para sondeo.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje "Prestacion Fax" en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar "Rec. diferida" en la línea inferior y pulse **Aceptar**.

3 Con el teclado numérico, introduzca el número del fax remoto que se sondeará.

Para introducir el número, puede usar el teclado de marcación fácil o bien la marcación rápida. Para obtener más información, consulte la página 6.15.

4 Pulse **Aceptar** para confirmar el número en la pantalla. La pantalla le solicitará que introduzca otro número de fax.

NOTA: En la ventana Otro numero no aparecerá si se añadieron números para otra tarea de fax múltiples o diferidos. Debe esperar a que dicha tarea finalice.

5 Para introducir más números de fax, pulse **1** par seleccionar "Si" y repita los pasos 4 y 5. Puede añadir hasta 10 destinos.

Recuerde que no podrá utilizar la función de marcación de grupo para los demás números de fax.

6 Cuando termine la introducción de números de fax, pulse **2** para seleccionar "No" cuando la máquina muestre una ventana Otro numero.

7 Introduzca la hora utilizando el teclado numérico.

Para seleccionar “AM” o “PM” para un formato de 12 horas, pulse el botón * o # o el botón de cualquier número.

Si indica una hora anterior a la hora actual, la máquina realizará el sondeo a esa misma hora del día siguiente.

8 Si la máquina remota está protegido por un código de sondeo de 4 dígitos, introdúzcalo y pulse **Aceptar**.

De lo contrario, pulse **Aceptar** para aceptar “0000”, que representa la ausencia de código, o escriba **0000**.

9 Pulse **Aceptar** cuando la hora de inicio se visualice correctamente.

A la hora especificada, la máquina marcará los números en el mismo orden en que se han introducido y los recibirá de las máquinas remotas.

Cómo añadir documentos a un fax programado

Puede añadir documentos a una transmisión diferida programada que anteriormente se encontraba reservada en la memoria de la máquina.

1 Cargue los documentos en el AAD con la cara de impresión hacia abajo.

Para obtener información detallada acerca de la carga de documentos, consulte la página 6.5.

2 Ajuste la resolución del documento según sus necesidades. Consulte la página 6.6.

Si desea cambiar el grado de contraste, consulte la página 6.3.

3 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Prestacion Fax” en la línea superior de la pantalla.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Anadir pagina” en la línea inferior y pulse **Aceptar**.

La pantalla muestra la última tarea reservada en la memoria.

5 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que vea el trabajo de fax al que desea añadir documentos y pulse **Aceptar**.

La máquina guardará automáticamente los documentos en la memoria y en la pantalla aparecerá la capacidad de la memoria y el número de páginas.

Tras guardar los documentos, la máquina mostrará el número de páginas totales y añadidas y, a continuación, volverá al modo de espera.

Cómo cancelar un fax programado

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Prestacion Fax” en la línea superior de la pantalla.

2 Oprima el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Cancelar trab.” y luego oprima **Aceptar**. La pantalla muestra la última tarea reservada en la memoria.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que vea la tarea de fax que desea cancelar y pulse **Aceptar**.

4 Cuando la pantalla solicite confirmación, pulse **1** para seleccionar “Si”. La tarea seleccionada se anulará y la máquina volverá al modo de espera.

Para cancelar la selección, pulse **2** para seleccionar “No”.

Utilización del Modo de recepción segura

Si lo desea, puede impedir que personas no autorizadas lean los faxes recibidos. Puede activar el modo de recepción segura para restringir la impresión de todos los faxes recibidos cuando no haya ningún operador a cargo de la máquina. En este modo de recepción segura, todos los faxes entrantes se guardan en la memoria. Cuando se desactiva el modo, se imprimen todos los faxes guardados.

Para activar el modo de recepción segura:

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Fax avanzado” en la línea superior de la pantalla.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Recep. segura” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.
3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Si” en la línea inferior y pulse **Aceptar**.
4. Introduzca la contraseña de cuatro dígitos que desee utilizar y pulse **Aceptar**.

NOTA: Puede activar el modo de recepción segura sin definir ninguna contraseña, pero no podrá proteger los faxes.

5. Vuelva a introducir la contraseña para confirmarla y pulse **Aceptar**.
6. Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Cuando se recibe un fax en el modo de recepción segura, la máquina lo guarda en la memoria y muestra el mensaje “Recep. segura” para indicarle que hay un fax guardado.

Para imprimir los documentos recibidos:

1 Acceda al menú Recep. segura, siguiendo los pasos 1 y 2 de la página 6.29.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Imprimir” en la línea inferior y pulse **Aceptar**.

3 Introduzca la contraseña de cuatro dígitos y pulse **Aceptar**.

La máquina imprimirá todos los faxes guardados en la memoria.

Para desactivar el modo de Recepción segura:

1 Acceda al menú Recep. segura, siguiendo los pasos 1 y 2 de la página 6.29.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “No” en la línea inferior y pulse **Aceptar**.

3 Introduzca la contraseña de cuatro dígitos y pulse **Aceptar**.

Este modo se desactivará y la máquina imprimirá todos los faxes guardados en la memoria.

4 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Cómo imprimir informes

La máquina puede imprimir informes con datos de utilidad. Están disponibles los siguientes informes:

Lista de teléfonos

Esta lista muestra todos los números almacenados en la memoria de la máquina e indica si son de marcación rápida o por grupo.

Puede imprimir el informe del directorio telefónico pulsando el botón **Agenda**; consulte la página 6.21.

Informe de fax enviado

Este informe muestra información de los últimos faxes que haya enviado.

Informe de fax recibido

Este informe muestra información de los últimos faxes que haya recibido.

Lista de datos del sistema

Esta lista muestra el estado de las opciones que el usuario puede definir. Puede imprimir esta lista para confirmar las modificaciones que ha realizado a las distintas opciones.

Información de trabajos programados

Esta lista muestra los documentos que se encuentren almacenados a la espera de transmisiones diferidas o transmisiones de ahorro de llamada. La lista indica la hora de inicio y el tipo de operación.

Confirmación de mensaje

Este informe muestra el número de fax, el número de páginas, la duración de la tarea, el tipo de comunicación y el resultado de la operación.

Puede configurar la máquina para que imprima el informe de mensaje de confirmación después de cada trabajo de fax. Consulte la página 6.3.

Lista de números de fax no deseados

Este lista muestra hasta 10 números de fax especificados como números de fax no deseados utilizando el menú Conf fx no des; consulte la página 6.35. Cuando la función de bloqueo de faxes no deseados está activada, la máquina rechaza los faxes provenientes de esos números.

Esta función reconoce los 6 últimos dígitos del número de fax definidos como identificador del fax remoto.

Informe de comunicación múltiple

Este informe se imprime automáticamente cada vez que se envían documentos desde más de una ubicación.

Informe de falta de suministro eléctrico

Este informe se imprime automáticamente cuando se restablece la alimentación después de una interrupción del suministro eléctrico.

NOTA: Si no hay papel cargado en el alimentador de documentos o se produce un atasco de papel, no se imprimirá la lista aunque se haya configurado para imprimirse automáticamente.

Impresión de un informe

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Informes” en la línea superior de la pantalla. El primer elemento de menú disponible, “Directorio tel”, aparecerá en la línea inferior.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca en la línea inferior de la pantalla el informe o la lista que desea imprimir.

- Directorio tel: Lista de teléfonos
- Informe envio: Informe de fax enviado
- Informe recep.: Informe de fax recibido
- Datos sistema: Lista de datos del sistema
- Tareas progr.: Información de trabajos programados
- Confirm. mens.: Confirmación de mensaje
- List fx no des: Lista de números de fax no deseados

3 Pulse **Aceptar**.

Se imprimirá la información seleccionada.

Uso de los ajustes de fax avanzados

La máquina permite al usuario elegir entre varias opciones para enviar o recibir faxes. Estas opciones vienen definidas de fábrica, pero puede modificarlas si lo desea. Para comprobar la forma en que estas opciones están definidas actualmente, imprima la lista de datos del sistema. Para obtener información detallada acerca de cómo imprimir la lista, consulte la página 6.31

Ajuste de las opciones de configuración

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Fax avanzado” en la línea superior de la pantalla. El primer elemento de menú disponible, “Reenviar env.”, aparecerá en la línea inferior.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca el elemento de menú deseado en la línea inferior y pulse **Aceptar**.

3 Cuando aparezca en pantalla la opción deseada, seleccione un estado pulsando el botón de desplazamiento (◀ o ▶) o introduzca un valor mediante el teclado numérico.

4 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

5 Puede salir del modo Configurar en cualquier momento pulsando **Parar/Borrar**.

Opciones avanzadas de configuración de fax

Opcional	Descripción
Reenviar env.	Puede ajustar la máquina de forma que reenvíe siempre todos los faxes de salida a un destinatario determinado, además de hacerlo a los números de fax que le indique. Seleccione “**No**” para desactivar esta función. Seleccione “**Si**” para activar esta función. Puede especificar el número del fax remoto al que se reenvían los faxes.
Reenviar rec.	También puede ajustar la máquina para que reenvíe los faxes de entrada a otro número de fax durante un determinado período de tiempo. Cuando los faxes llegan a la máquina, ésta los almacena en la memoria. A continuación, la máquina marca el número de fax indicado y lo reenvía. Seleccione “**No**” para desactivar esta función. Seleccione “**Si**” para activar esta función. Puede configurar el número de fax al que desea reenviar los faxes. A continuación, puede introducir la hora de inicio y la hora de finalización. La opción **Copia local** permite ajustar la máquina para que imprima el fax en su máquina, si el reenvío del fax se realiza correctamente.
Ahorro llamada	Es posible configurar la máquina para que almacene los faxes en la memoria y para que los envíe a una hora preestablecida de coste reducido. Para obtener detalles acerca del modo ahorro de llamadas, consulte la página 1.40. Seleccione “**No**” para desactivar esta función. Seleccione “**Si**” para activar esta función. Puede configurar la hora de inicio y/o la hora de finalización para el modo de ahorro de llamadas.

Opcional	Descripción
Conf fx no des	Mediante la opción de contención de faxes, el sistema no aceptará los faxes procedentes de estaciones remotas cuyos identificadores de máquina estén guardados en la memoria como números de faxes no deseados. Esta función permite bloquear envíos de fax no deseados. Seleccione "**No**" para desactivar esta función. Cualquier persona puede enviarle un fax. Seleccione "**Si**" para activar esta función. Puede introducir hasta 10 números de fax no deseados con la opción **Fijar**. Esta función reconoce los 6 últimos dígitos del número de fax definidos como identificador del fax remoto. Tras guardar los números, no recibirá más faxes de las estaciones registradas en la memoria. Para eliminar todos los números de fax no deseados, utilice la opción **Borrar todo**.
Recep. segura	Si lo desea, puede impedir que personas no autorizadas accedan a los faxes recibidos. Para obtener información detallada sobre la configuración de este modo, consulte la página 6.29.
N. pref. marc.	Puede configurar un prefijo de marcación de hasta cinco dígitos. Este número se marca antes que cualquier número de marcación automática. Esta opción resulta útil para acceder al sistema de intercambio PABX.
Datos recep.	Esta opción permite que la máquina imprima automáticamente el número de página, la fecha y la hora de la recepción en la parte inferior de los documentos recibidos. Seleccione "**No**" para desactivar esta función. Seleccione "**Si**" para activar esta función.
Modo MCE (El modo de corrección de errores)	El modo de corrección de errores (MCE) es de utilidad cuando la línea presenta una baja calidad y permite asegurarse de que los faxes se enviarán de forma adecuada a cualquier otra máquina de fax equipada con el sistema MCE. Si la calidad de línea es baja, el envío de fax en modo MCE tarda más en realizarse. Seleccione "**No**" para desactivar esta función. Seleccione "**Si**" para activar esta función.

Utilización de Remote Control Panel

Desde Remote Control Panel, puede crear y editar las entradas de la Lista de teléfonos o actualizar el programa de firmware de la máquina desde el escritorio del PC.

Samsung Cuando instale el software, el programa Remote Control Panel se instalará automáticamente.

Para obtener información detallada sobre la instalación del software Samsung, consulte la página 1.19.

Para abrir el Remote Control Panel:

1. Inicie Windows.
2. En el menú **Inicio**, seleccione **Programas**.
3. Seleccione **Samsung MFP 560 Series** y haga clic en **Remote Control Panel**.

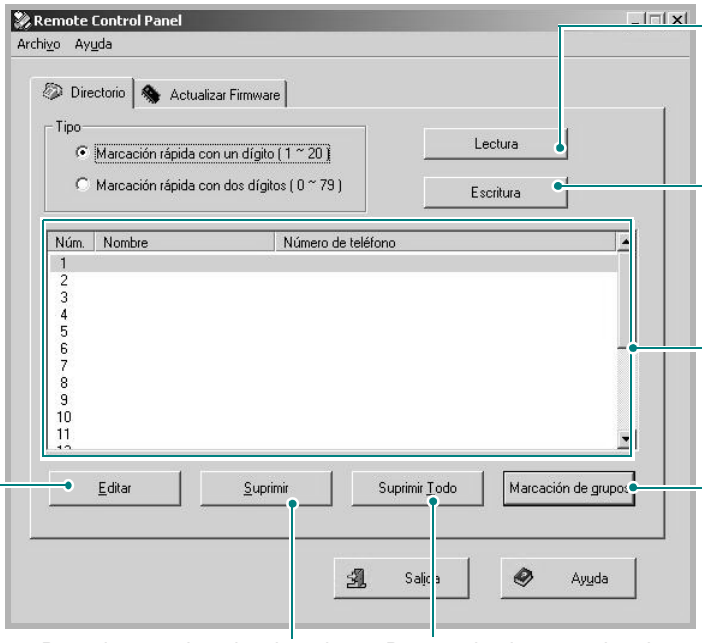
   Se abre el programa Remote Control Panel.
4. La ventana Remote Control Panel proporciona las dos fichas; **Directorio** y **Actualizar Firmware**.

   Para salir, haga clic en el botón **Salir** situado en la parte inferior de cada ficha.

   Para obtener más información, haga clic en el botón **Ayuda** que hay en la parte inferior de cada ficha.

La ficha Agenda

Haga clic en la ficha **Agenda** para crear y modificar las entradas de la lista de teléfonos.



Lee las entradas de la lista de teléfonos de la máquina y las traslada a la utilidad Remote Control Panel.

Descarga las entradas del directorio de Remote Control Panel en la máquina.

Muestra las entradas de la Lista de teléfonos.

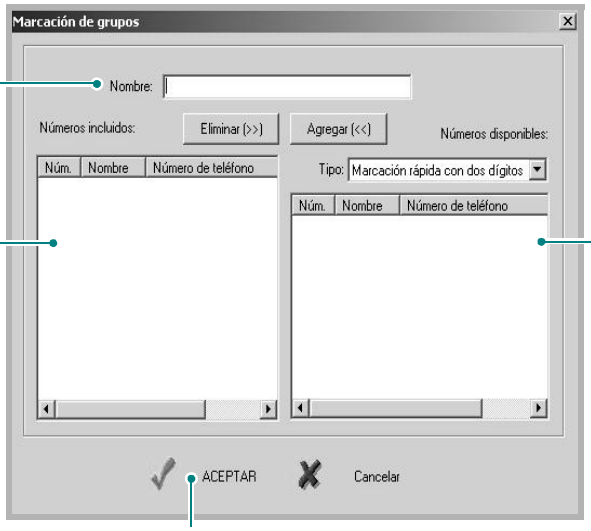
Permite definir números de marcación por grupo. Consulte más abajo.

Permite modificar la entrada seleccionada de la Lista de teléfonos en la ventana Modificar independiente.

Borra la entrada seleccionada de la lista de teléfonos.

Borra todas las entradas de la lista de teléfonos.

Cuando haga clic en **Marcación de grupos**, se abrirá la siguiente ventana.



Introduzca un nombre para el grupo.

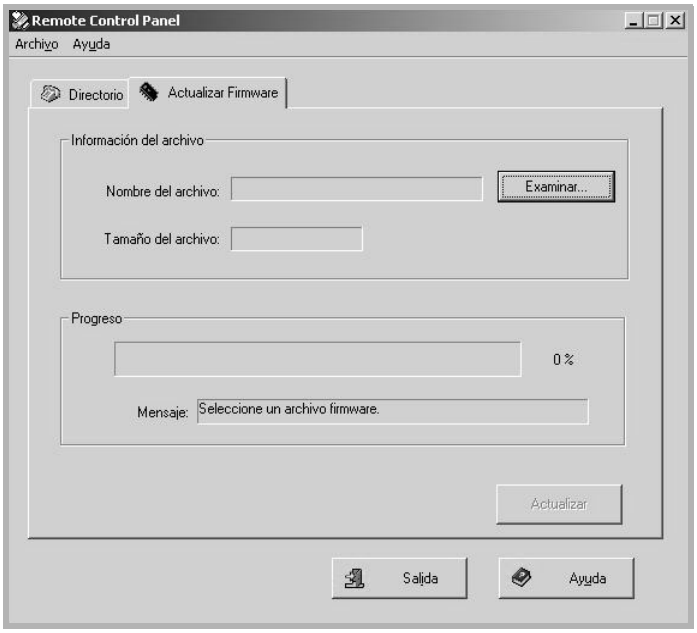
Muestra los números incluidos en el grupo. Para eliminar un número, selecciónelo y haga clic en **Eliminar**.

Muestra las entradas de la Lista de teléfonos que puede incluir en el grupo. Después de seleccionar un número, haga clic en **Agregar** para trasladarlo a la lista Números incluidos.

Haga clic aquí para guardar el número de marcación por grupo después de agregar o eliminar números del grupo.

La ficha Actualizar Firmware

Haga clic en la ficha **Actualizar Firmware** para actualizar el firmware de la máquina. Esta función sólo debe utilizarla un técnico autorizado. Consulte con el establecimiento donde ha adquirido la máquina.



7 USO DE LA IMPRESORA EN LINUX

Este capítulo le brinda información sobre cómo utilizar su máquina en el sistema Linux.

Este capítulo incluye:

- **Introducción**
- **Instalación del controlador de la impresora multifunción**
- **Cómo utilizar el MFP Configurator**
- **Configuración de las propiedades de la impresora**
- **Impresión de un documento**
- **Digitalización de un documento**

Introducción

El CD-ROM provisto brinda el paquete del controlador de la impresora multifunción de Samsung para utilizar la impresora con un ordenador Linux.

El paquete del controlador de la impresora multifunción de Samsung tiene controladores de impresora y de escáner, lo que brinda la capacidad de imprimir documentos y digitalizar imágenes. El paquete también ofrece aplicaciones eficaces para configurar la impresora y procesar los documentos digitalizados.

Una vez instalado el controlador en el sistema Linux, el paquete de controlador le permite supervisar una serie de dispositivos de la impresora multifunción mediante el puerto USB. Luego es posible editar los documentos adquiridos, imprimirlos en la misma impresora multifunción o en las impresoras de red, enviarlos por correo electrónico, subirlos a un sitio FTP o transferirlos a un sistema OCR externo.

El paquete del controlador de la impresora multifunción se proporciona con un programa de instalación flexible e inteligente. No debe buscar componentes adicionales que podrían resultar necesarios para el software de la impresora multifunción: todos los paquetes requeridos serán añadidos al sistema e instalados automáticamente; esto es posible para una amplia gama de las distribuciones Linux más conocidas.

Instalación del controlador de la impresora multifunción

Requisitos del sistema

Sistemas operativos compatibles

- Redhat 7.1 y superior
- Linux Mandrake 8.0 y superior
- SuSE 7.1 y superior
- Caldera OpenLinux 3.1 y superior
- Turbo Linux 7.0 y superior
- Slackware 8.1 y superior

Requisitos de hardware recomendados

- Pentium II o superior
- 256 MB de RAM o más
- Disco duro de 1 GB o más

NOTAS:

- También es necesario crear una partición swap de 200 MB o superior para trabajar con imágenes digitalizadas grandes.
- El controlador del escáner Linux soporta la resolución óptica al máximo. Consulte “Especificaciones del escáner y la copiadora” en la página A.3.

Software

- Linux Kernel 2.4 o superior
- Glibc 2.2 o superior
- CUPS
- SANE 1.4 o superior

Instalación del controlador de la impresora multifunción

1 Asegúrese de conectar la máquina al ordenador. Encienda el ordenador y la máquina.

2 Cuando aparezca la ventana Administrator Login, escriba *root* en el campo **Login** e introduzca la contraseña del sistema.

NOTA: Para instalar el software de la impresora, debe acceder al sistema como superusuario (root). Si no tiene estos privilegios, consulte al administrador del sistema.

3 Inserte el CD-ROM del software de impresión. El CD-ROM se ejecutará automáticamente.

Si el CD-ROM no se ejecuta automáticamente, haga clic en el icono situado en la parte inferior del escritorio. Cuando aparezca la pantalla Terminal, escriba:

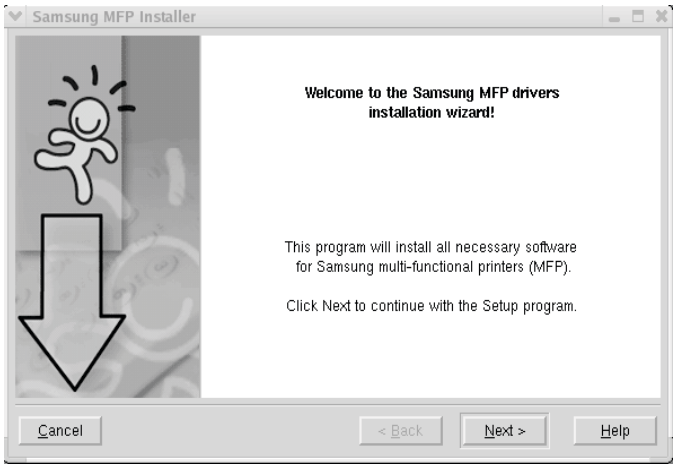
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

[root@localhost root]#./install.sh

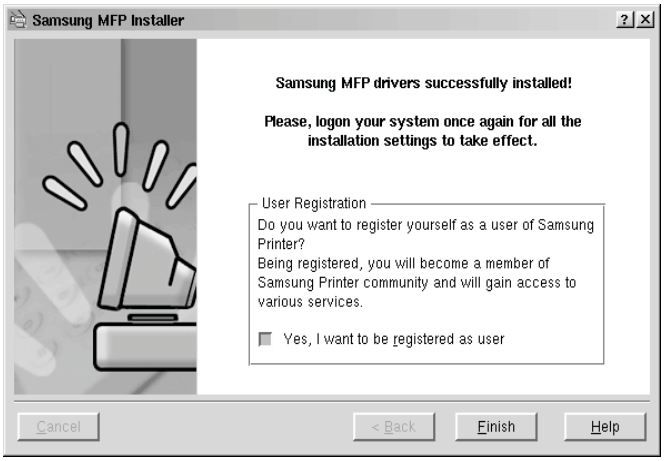
NOTA: El programa de instalación se ejecuta automáticamente si se instaló y configuró un paquete de software autoejecutable.

4 Haga clic en **Install**.

5 Cuando aparezca la pantalla de bienvenida, haga clic en **Next**.


Samsung MFP Installer
Welcome to the Samsung MFP drivers installation wizard!
This program will install all necessary software for Samsung multi-functional printers (MFP).
Click Next to continue with the Setup program.
Cancel
< Back
Next >
Help

6 Una vez finalizada la instalación, haga clic en **Finish**.

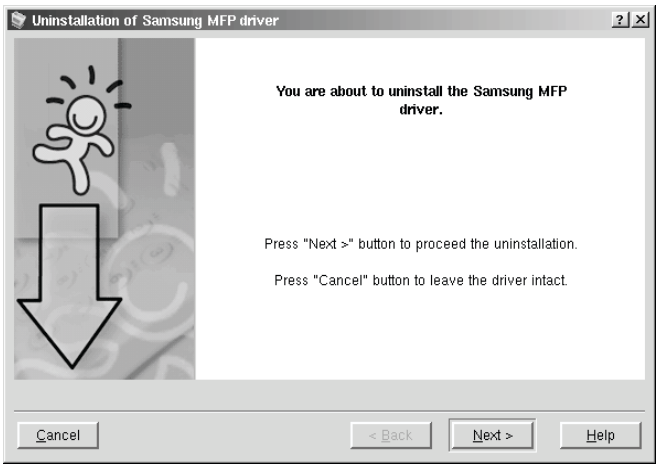

Samsung MFP Installer
Samsung MFP drivers successfully installed!
Please, logon your system once again for all the installation settings to take effect.
User Registration
Do you want to register yourself as a user of Samsung Printer?
Being registered, you will become a member of Samsung Printer community and will gain access to various services.
Yes, I want to be registered as user
Cancel
< Back
Finish
Help

El programa de instalación agregará el icono MFP Configurator en el escritorio y el grupo MFP Samsung al menú del sistema para mayor comodidad. Si tiene alguna dificultad, consulte la ayuda en línea disponible a través del menú del sistema, la cual puede recibir otro nombre en las aplicaciones del paquete del controlador, tal como MFP Configurator o Image Editor.

Desinstalación del controlador de la impresora multifunción

1 En el icono Startup Menu ( ) en la parte inferior del escritorio, seleccione **Samsung MFP** y seleccione **Samsung MFP 560 Series Uninstall**.

2 Haga clic en **Next**.


Uninstallation of Samsung MFP driver
You are about to uninstall the Samsung MFP driver.
Press "Next >" button to proceed the uninstallation.
Press "Cancel" button to leave the driver intact.
Cancel
< Back
Next >
Help

3 Haga clic en **Finish**.

Cómo utilizar el MFP Configurator

El MFP Configurator es una herramienta originalmente diseñada para configurar dispositivos de impresión multifunción. Ya que estos dispositivos combinan impresora y escáner, MFP Configurator brinda opciones agrupadas lógicamente para funciones de impresión y digitalización. También hay una opción especial de puerto MFP responsable de la regulación de acceso a un escáner y una impresora multifunción por medio de un único canal I/O.

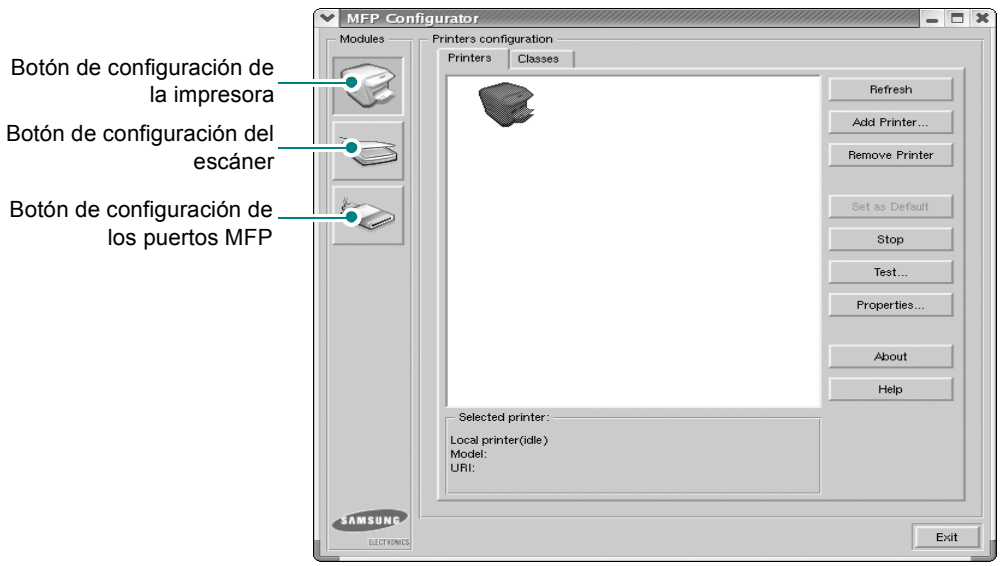
Después de instalar el controlador MFP (consulte la página 7.3), se creará automáticamente en el escritorio el icono MFP Configurator.

Cómo abrir el programa MFP Configurator

1 Haga doble clic en **MFP Configurator** MFP en el escritorio.

También puede hacer clic en el icono del menú de inicio y seleccionar **Samsung MFP** y, a continuación, **MFP Configurator**.

2 Pulse los botones del panel **Modules** para avanzar a la ventana de configuración correspondiente.



Puede utilizar la ayuda en línea haciendo clic en **Help**

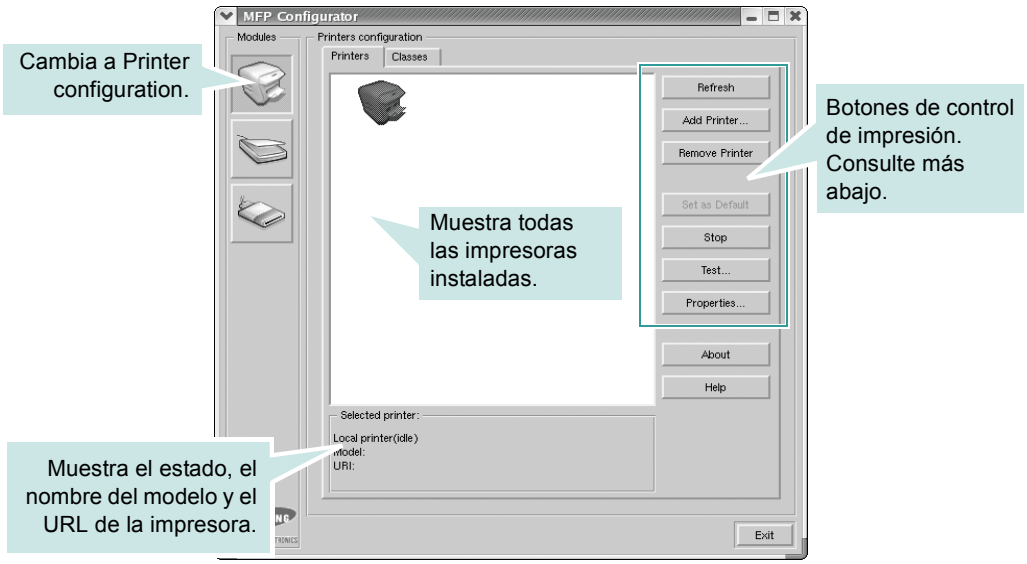
3 Una vez cambiadas las configuraciones, haga clic en **Exit** para cerrar MFP Configurator.

Configuración de impresoras

La ventana Printers configuration tiene dos fichas: **Printers** y **Classes**.

Ficha Printers

Podrá visualizar la configuración de impresión del sistema actual haciendo clic en el botón con el icono de la impresora a la izquierda de la ventana del MFP Configurator.

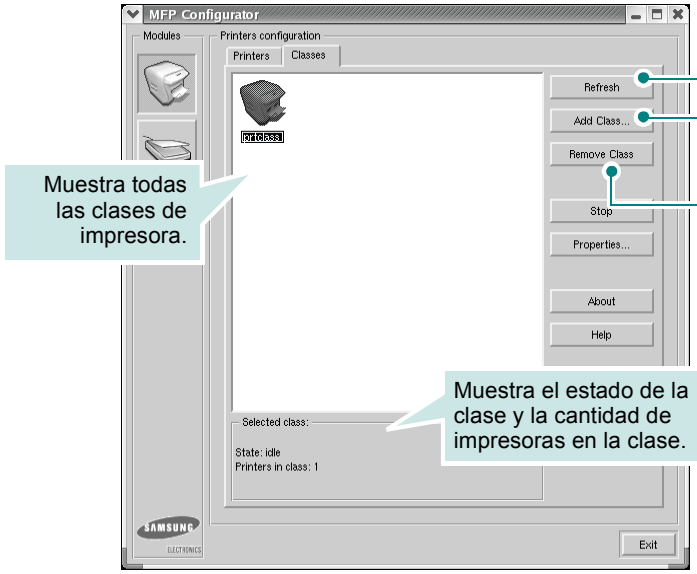


Puede utilizar los siguientes botones de control de impresión:

- **Refresh**: renueva la lista de impresoras disponibles.
- **Add Printer**: permite agregar una nueva impresora.
- **Remove Printer**: elimina la impresora seleccionada.
- **Set as Default**: permite configurar la impresora actual como impresora predeterminada.
- **Stop/Start**: detiene/inicia la impresora.
- **Test**: permite imprimir una página de prueba para verificar si la impresora funciona correctamente.
- **Properties**: permite visualizar y cambiar las propiedades de la impresora. Para obtener más información, consulte la página 7.10.

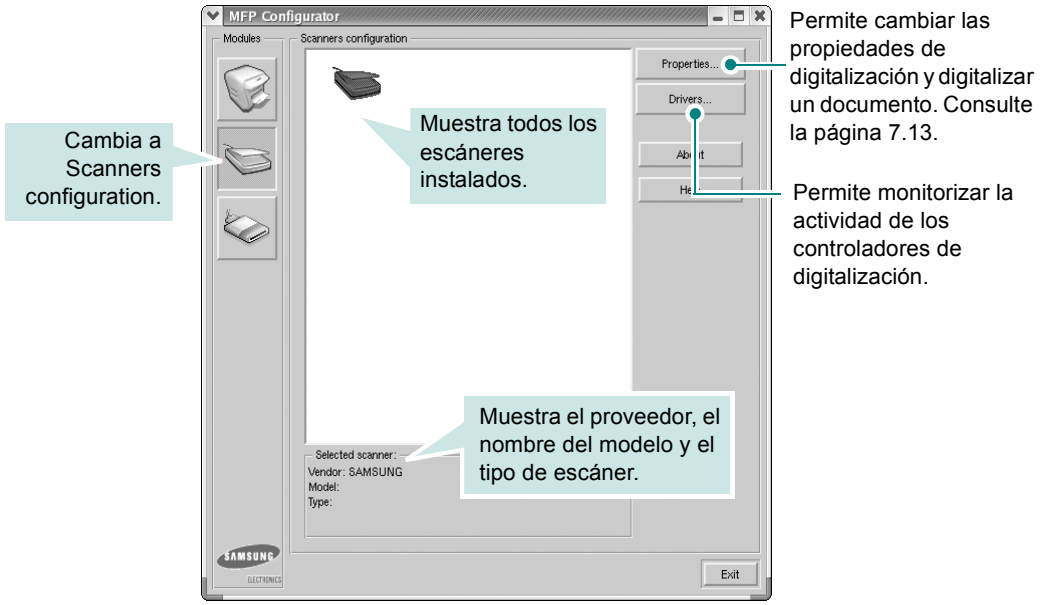
Ficha Classes

La ficha **Classes** muestra la lista de clases de impresora disponibles.



Configuración de escáneres

En esta ventana, podrá monitorear la actividad de los dispositivos de digitalización, visualizar la lista de dispositivos de impresión multifunción Samsung, cambiar propiedades de los dispositivos y digitalizar imágenes.



Configuración de los puertos MFP

En la ventana MFP ports configuration, podrá ver la lista de puertos multifunción disponibles, verificar el estado de cada puerto y liberar un puerto ocupado una vez que el trabajo finalizó, cualquiera sea la razón.

Cómo compartir puertos entre impresoras y escáneres

La impresora puede estar conectada a un ordenador host por medio del puerto USB. Debido a que el dispositivo MFP contiene más de un dispositivo (impresora y escáner), es necesario organizar el acceso adecuado de las aplicaciones “consumidoras” a estos dispositivos por medio del único puerto I/O.

El paquete del controlador de la impresora multifunción de Samsung provee un mecanismo adecuado de puerto compartido, que es utilizado por los controladores de la impresora y del escáner de Samsung. Los controladores se dirigen a los dispositivos por medio de los denominados puertos MFP. Es posible visualizar el estado actual de cualquier puerto MFP por medio de MFP Ports Configuration. Los puertos compartidos evitan el acceso a un bloque funcional del dispositivo MFP mientras se encuentre otro bloque en uso.

Cuando instale una nueva impresora multifunción en el sistema, se recomienda hacerlo con ayuda del programa MFP Configurator. En ese caso, se le solicitará que elija un puerto I/O para el nuevo dispositivo. Esta elección brindará la configuración más adecuada para la funcionalidad de la impresora multifunción. En los escáneres MFP, los controladores del escáner seleccionan automáticamente los puertos I/O y, por lo tanto, se aplican las configuraciones adecuadas de forma predeterminada.

Configuración de las propiedades de la impresora

En la ventana de propiedades provista por Printers configuration, podrá cambiar las diversas propiedades de la impresora.

1 Abra MFP Configurator.

Si es necesario, vaya a Printers configuration.

2 Seleccione la impresora de la lista de impresoras disponibles y haga clic en **Properties**.

3 Se abrirá la ventana **Printer Properties**.

En la parte superior de esta ventana aparecen estas cinco fichas:

- **General**: permite cambiar la ubicación y el nombre de la impresora. El nombre que se introdujo en esta ficha aparece en la lista de impresoras en Printers configuration.
- **Connection**: permite ver o seleccionar otro puerto.
- **Driver**: permite ver o seleccionar otro controlador de impresora. Haga clic en **Options** para ajustar las opciones predeterminadas para el dispositivo.
- **Jobs**: muestra la lista de trabajos de impresión. Haga clic en **Cancel job** para cancelar el trabajo seleccionado y seleccione la casilla de verificación **Show completed jobs** para ver los trabajos anteriores de la lista de trabajos.
- **Classes**: muestra la clase en la que se encuentra la impresora. Haga clic en **Add to Class** para agregar la impresora a una clases específica o haga clic en **Remove from Class** para quitar la impresora de la clase seleccionada.

4 Haga clic en **OK** para aplicar los cambios y cerrar la ventana **Printer Properties**.

Impresión de un documento

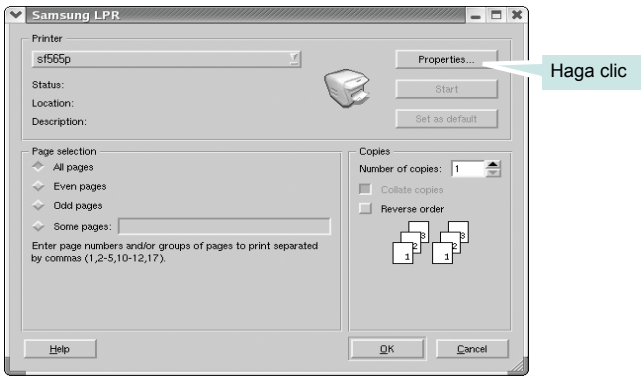
Impresión desde las aplicaciones

Existen muchas aplicaciones Linux desde las cuales usted podrá imprimir con Common UNIX Printing System (CUPS). Podrá imprimir desde cualquiera de estas aplicaciones.

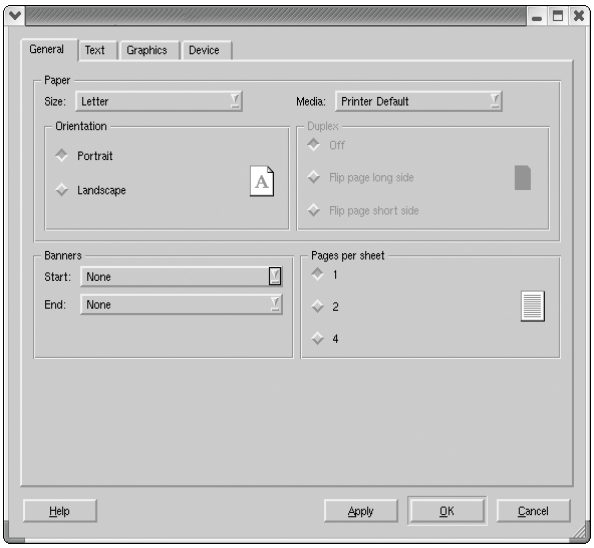
1 En la aplicación que esté usando, seleccione el comando **Print** en **File menu**.

2 Seleccione **Print** directamente con **lpr**.

3 En la ventana LPR de Samsung, seleccione el nombre de la impresora de la lista de impresoras y haga clic en **Properties**.



4 Cambie las propiedades de la impresora y de los trabajos de impresión.



En la parte superior de la ventana aparecen estas cuatro fichas:

- **General**: permite modificar el tamaño y tipo del papel y la orientación de los documentos, permite la impresión a doble cara, agrega portada y contraportada y cambia el número de páginas por hoja.
- **Text**: permite especificar los márgenes de la página y definir las opciones de texto, como el espaciado y la distribución en columnas.
- **Graphics**: permite definir las opciones de imagen empleadas al imprimir imágenes y archivos, como las opciones de color y el tamaño y la posición de las imágenes.
- **Device**: le permite configurar la resolución de impresión y la fuente y destino del papel.

5 Haga clic en **OK** para aplicar los cambios y cerrar la ventana de propiedades sf565p.

6 Haga clic en **OK** en la ventana LPR de Samsung para iniciar la impresión.

7 Aparece la ventana Printing para poder monitorear el estado de su trabajo de impresión.

Para anular el trabajo actual, haga clic en **Cancel**.

Impresión de archivos

Podrá imprimir diferentes tipos de archivos en el dispositivo multifunción Samsung utilizando el controlador CUPS estándar, directamente desde la interfaz de la línea de comandos. Esto es posible gracias a la utilidad CUPS lpr. Pero el paquete del controlador reemplazará la herramienta lpr estándar por un programa LPR de Samsung mucho más fácil de usar.

Para imprimir cualquier archivo de documento:

1 Escriba *lpr <nombre_archivo>* en la línea de comandos del shell de Linux y pulse **Enter**. Aparecerá la ventana LPR de Samsung.

Si únicamente escribe *lpr* y pulsa **Enter**, primero se muestra la ventana **Select file(s) to print**. Seleccione los archivos que desea imprimir y haga clic en **Open**.

2 En la ventana LPR de Samsung, seleccione la impresora de la lista y cambie las propiedades de la impresora y de los trabajos de impresión.

Para obtener más información sobre la ventana de propiedades, consulte la página 7.11.

3 Haga clic en **OK** para empezar a imprimir.

Digitalización de un documento

Podrá digitalizar un documento mediante la ventana **MFP Configurator**.

1 Haga doble clic en **MFP Configurator** en el escritorio.

2 Haga clic en para ir a **Scanners Configuration**.

3 Seleccione el escáner de la lista.

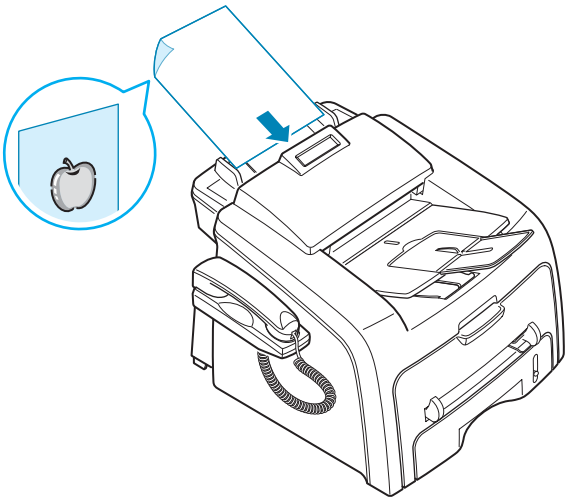
Cuando tiene un solo dispositivo MFP conectado al ordenador y encendido, el escáner aparece en la lista y se selecciona automáticamente.

Si tiene dos o más escáneres conectados al ordenador, puede seleccionar cualquiera de ellos para que funcionen en cualquier momento. Por ejemplo, mientras la adquisición se encuentra en progreso en el primer escáner, puede seleccionar el segundo escáner, configurar las opciones del dispositivo y comenzar la adquisición de la imagen simultáneamente.

NOTA: El nombre del escáner que aparece en **Scanners Configuration** puede ser diferente al nombre del dispositivo.

4 Haga clic en **Properties**.

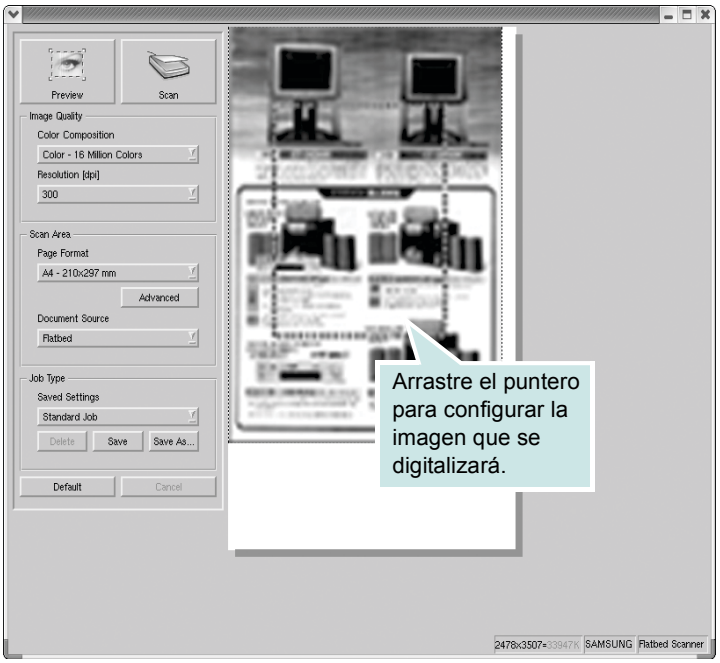
5 Cargue el documento(s) que se va a digitalizar **cara abajo** en el AAD (alimentador automático de documentos) y ajuste las guías del documento.



Si desea obtener instrucciones detalladas para preparar un documento original, consulte la página 4.2.

6 Haga clic en **Preview** en la ventana **Scanner Properties**.

El documento es digitalizado y aparece la vista preliminar de la imagen en el panel **Preview**.



7 Cambie las opciones de digitalización en las secciones **Image Quality** y **Scan Area**.

- **Image Quality**: permite seleccionar la composición de color y la resolución de digitalización de la imagen.
- **Scan Area**: permite seleccionar el tamaño de la página. El botón **Advanced** permite configurar el tamaño de la página de forma manual.

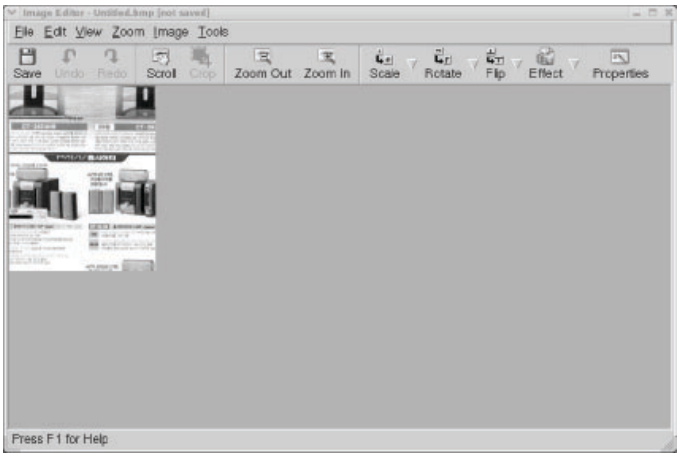
Si desea utilizar una de las opciones de digitalización predeterminadas, selecciónela de la lista desplegable **Job Type**. Para obtener más información sobre la configuración predeterminada de **Job Type**, consulte la página 7.16.

Puede restablecer la configuración predeterminada para las opciones de digitalización si hace clic en **Default**.

8 Cuando haya terminado, pulse **Scan** para iniciar la digitalización.

La barra de estado aparece en el extremo inferior izquierdo de la ventana para mostrarle el progreso de la digitalización. Para cancelar la digitalización, pulse **Cancel**.

9 La imagen digitalizada aparecerá en la nueva ventana **Image Editor**.



Si desea editar la imagen digitalizada, utilice la barra de herramientas. Para más detalles sobre edición de la imagen, consulte la página 7.17.

10 Cuando haya terminado, haga clic en **Save** en la barra de herramientas.

11 Seleccione el directorio de archivos donde desea guardar la imagen e introduzca un nombre para el archivo.

12 Haga clic en **Save**.

Cómo utilizar las configuraciones de tipos de trabajo predeterminadas

Podrá guardar las opciones de digitalización para utilizarlas en digitalizaciones posteriores.

Para guardar una nueva configuración de **Job Type**:

1. Cambie las opciones en la ventana **Scanner Properties**.
2. Haga clic en **Save As**.
3. Introduzca un nombre para la configuración.
4. Haga clic en **OK**.

   La configuración se agregará a la lista desplegable **Saved Settings**.

Para guardar una configuración de **Job Type** para el próximo trabajo de digitalización:

1. Seleccione la configuración que desea utilizar de la lista desplegable **Job Type**.
2. Haga clic en **Save**.

   La próxima vez que abra la ventana **Scanner Properties**, se seleccionará automáticamente la configuración guardada para el trabajo de digitalización.

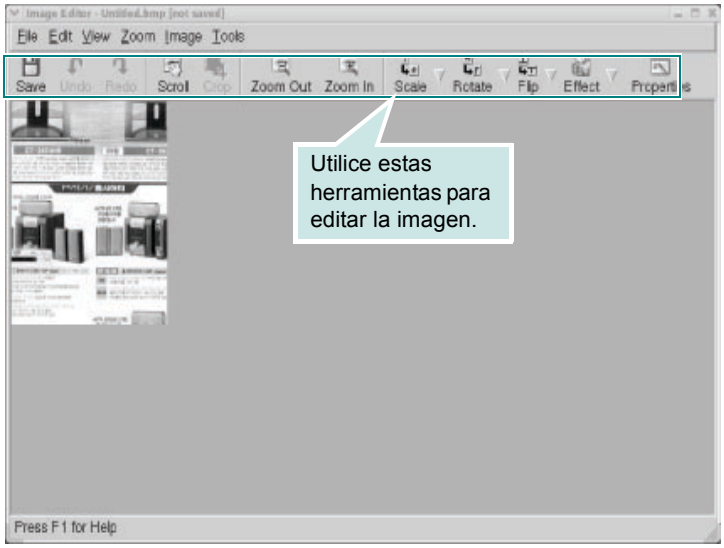
Para borrar un configuración de **Job Type**:

1. Seleccione la configuración que desea borrar de la lista desplegable **Job Type**.
2. Haga clic en **Delete**.

   La configuración ha sido borrada de la lista.

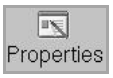
Cómo utilizar el programa Image Editor

La ventana **Image Editor** ofrece comandos y herramientas de menú para editar la imagen digitalizada.



Puede utilizar las siguientes herramientas para editar la imagen:

Herramientas	Función
Save	Guarda la imagen.
Undo	Cancela la última acción.
Redo	Restablece la acción que se canceló.
Scroll	Permite desplazarse por la imagen.
Crop	Corta el área seleccionada de la imagen.
Zoom Out	Aleja la imagen.
Zoom In	Acerca la imagen.

Herramientas	Función
	Permite poner en escala el tamaño de la imagen; puede ingresar el tamaño manualmente o determinar la proporción para realizar una escala parcial, vertical u horizontal.
	Permite rotar la imagen; puede seleccionar el número de grados de la lista desplegable.
	Permite dar la vuelta a la imagen de forma vertical u horizontal.
	Permite ajustar el brillo o el contraste de la imagen, o bien invertirla.
	Muestra las propiedades de la imagen.

Para obtener más detalles sobre el programa **Image Editor**, consulte la ayuda en línea.

8 MANTENIMIENTO

En este capítulo se proporciona información sobre el mantenimiento de la impresora y del cartucho de tóner.

Este capítulo incluye:

- **Borrado de la memoria**
- **Ajuste del sombreado**
- **Limpieza de la máquina**
- **Mantenimiento del cartucho de tóner**
- **Consumibles y piezas de repuesto**
- **Sustitución de la almohadilla de goma del AAD**

Borrado de la memoria

Si lo desea, puede borrar de forma selectiva la información guardada en la memoria de la máquina.

1. Pulse **Menú** en el Panel de Control hasta que aparezca “Mantenimiento” en la línea superior de la pantalla.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Anular memoria” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

   El primer elemento de menú disponible, “Borrar memoria”, aparecerá en la línea inferior.
3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca el elemento que desea borrar.
   - Borrar memoria: Borra todos los datos almacenados en la memoria y restablece todos los ajustes a los valores predeterminados.
   - Ajuste papel: Restablece todas las opciones de configuración de papel a sus valores predeterminados de fábrica.
   - Config. copia: Restablece todas las opciones de configuración de copia a sus valores predeterminados de fábrica.
   - Config. fax: Restablece todas las opciones de configuración de fax a los valores predeterminados.
   - Prestacion Fax: Cancela todas las tareas de fax programadas en la memoria de la máquina.
   - Fax avanzado: Restablece todas las opciones de configuración avanzada de fax a los valores predeterminados.
   - Sonido/volumen: Restablece los ajustes de sonido y volumen a los valores de fábrica.
   - Conf. maquina: Restaura todos los ajustes del sistema, como el ID de la máquina, la fecha y la hora, el idioma de la pantalla y los modos de ahorro, a los valores predeterminados.
   - Informe envio: Borra todos los registros de los faxes enviados.
   - Informe recep.: Borra todos los registros de los faxes recibidos.
   - Directorio tel: Borra los números de marcación fácil, marcación rápida y marcación por grupos almacenados en la memoria.
4. Pulse **Aceptar**. Se borrará la memoria seleccionada y la pantalla le solicitará si desea eliminar el ítem siguiente.
5. Para borrar otro elemento, pulse **Aceptar** y repita los pasos 3 y 4

   O bien:

   Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Ajuste del sombreado

Si la unidad de digitalización está sucia, el valor de sombreado puede verse alterado. Si la copia presenta líneas negras o está difuminada, modifique el ajuste de sombreado.

1 Cargue una hoja de papel blanco en el AAD.

2 Pulse **Menú** en el Panel de Control hasta que aparezca “Mantenimiento” en la línea superior de la pantalla.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Ajustar somb.” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar “Si” y luego pulse **Aceptar**.

La máquina toma el papel y ajusta el valor de sombreado.

Limpieza de la máquina

Para mantener la calidad de la impresión, siga el procedimiento de limpieza que se indica a continuación cada vez que sustituya el cartucho de tóner o si surgen problemas relacionados con la calidad de impresión.

NOTAS:

- Al limpiar el interior de la impresora, tenga cuidado de no tocar el rodillo de transferencia situado debajo del cartucho de tóner. La grasa de los dedos puede provocar problemas de calidad de impresión.
- No limpie la carcasa de la máquina con sustancias que contengan grandes cantidades de alcohol, disolventes u otras sustancias concentradas porque podría decolorarla o agrietarla.

Limpieza de la superficie externa

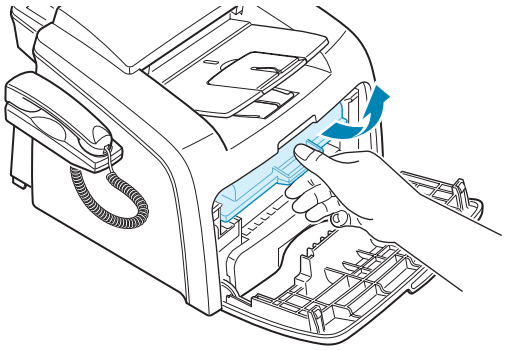
Limpie la carcasa de la impresora con un paño suave y que no desprenda pelusa. Puede humedecerlo ligeramente con agua, pero tenga cuidado de que no caiga agua sobre la máquina o dentro de ella.

Limpieza del interior de la máquina

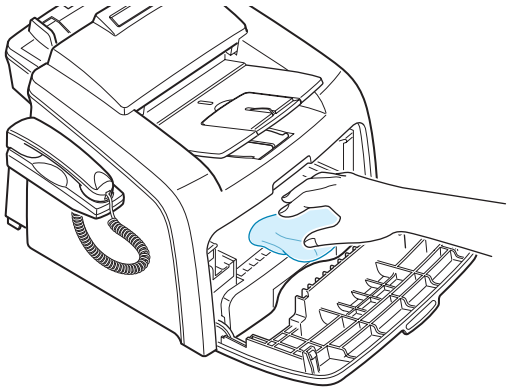
Durante el proceso de impresión, es posible que en el interior de la impresora se acumule papel, tóner y partículas de polvo. Esta acumulación puede causar problemas en la calidad de impresión, como motas de tóner o manchas. La limpieza del interior de la máquina eliminará o disminuirá estos problemas.

1 Apague la máquina y desenchufe el cable de alimentación. Espere a que la máquina se enfríe.

2 Abra la cubierta frontal y saque el cartucho presionándolo suavemente hacia abajo.



3 Con un paño seco y que no deje pelusa, limpie el polvo y el tóner que se haya derramado en el área del cartucho de tóner y en su compartimiento.



PRECAUCIÓN: Para evitar el deterioro del cartucho de tóner, procure no exponerlo a la luz durante un período de tiempo prolongado. Cúbralo con un trozo de papel si es necesario. No toque el rodillo de transferencia negro situado en el interior de la máquina.

4 Vuelva a insertar el cartucho de tóner y cierre la cubierta.

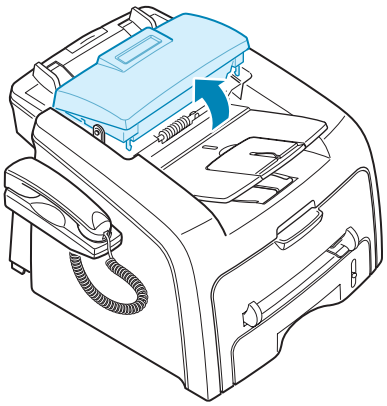
5 Conecte el cable de alimentación y encienda la impresora.

Limpieza de la unidad de digitalización

La unidad de digitalización debe mantenerse siempre limpia para garantizar la mejor calidad de impresión posible. Es conveniente limpiar la unidad de digitalización al inicio de cada jornada y a lo largo del día tantas veces como sea preciso.

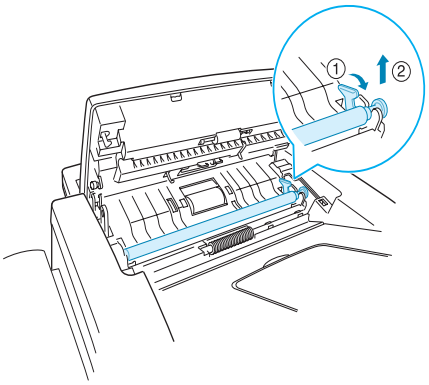
1 Humedezca ligeramente con agua un paño que no deje pelusa o una toalla de papel.

2 Abra el panel de control sujetándolo por el borde inferior y tirando hacia arriba.

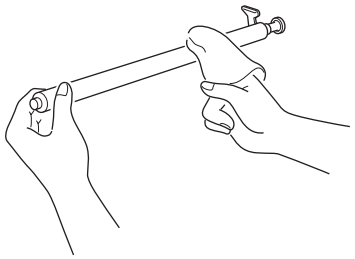


3 Desmonte el rodillo blanco como sigue:

El extremo derecho del rodillo blanco tiene una buje de plástico que lo cierra y que tiene una pequeña lengüeta. Tire de la lengüeta hacia dentro ligeramente y levántela hasta que el rodillo quede suelto. Levante el rodillo hacia arriba y hacia la derecha, liberando el extremo izquierdo, y gire el buje hasta llegar a una ranura (①). A continuación tire del rodillo hacia arriba (②).

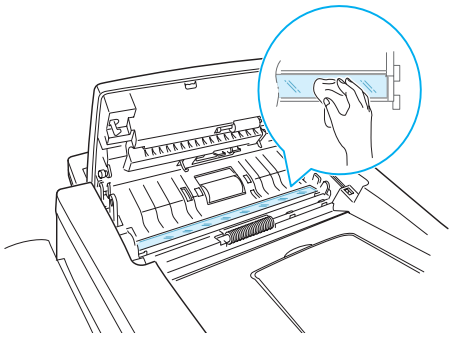


4 Limpie la superficie del rodillo con un paño suave humedecido con agua.



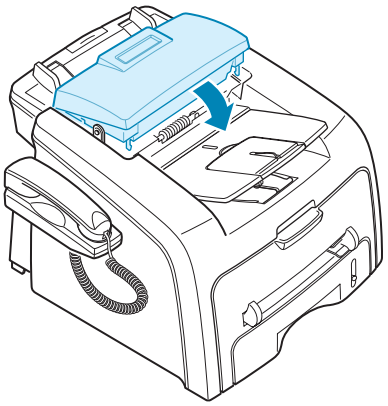
5 Limpie con cuidado la lente de digitalización con un paño suave y seco.

Si la lente está muy sucia, límpiela primero con un paño ligeramente humedecido y después con un paño seco. Tenga mucho cuidado de no rayar la superficie de la lente.



6 Sustituya el rodillo insertando el extremo izquierdo primero, luego el extremo derecho y finalmente gire el buje hasta que quede fijado en su posición.

7 Vuelva a conectar el soporte y el panel de control y finalmente cierre el panel de control hasta que encaje en su lugar.



Mantenimiento del cartucho de tóner

Almacenamiento del cartucho de tóner

Para obtener el máximo rendimiento del cartucho de tóner, tenga en cuenta las siguientes directrices:

- No extraiga el cartucho de tóner de su envoltorio hasta que necesite usarlo.
- No recargue el cartucho de tóner. **La garantía de la máquina no cubre ningún deterioro provocado por la utilización de cartuchos que se hayan recargado.**
- Guarde los cartuchos de tóner en el mismo ambiente que la impresora.
- Para evitar el deterioro del cartucho de tóner, procure no exponerlo a la luz durante un período prolongado.

Ahorro de tóner

Para ahorrar tóner, pulse el botón **Ahorro tóner** en el panel de control; consulte la página 1.39. La iluminación del botón se activará. Si utiliza esta función, se alargará la duración del cartucho de tóner y se reducirá el coste por página. Sin embargo, disminuirá la calidad de la impresión.

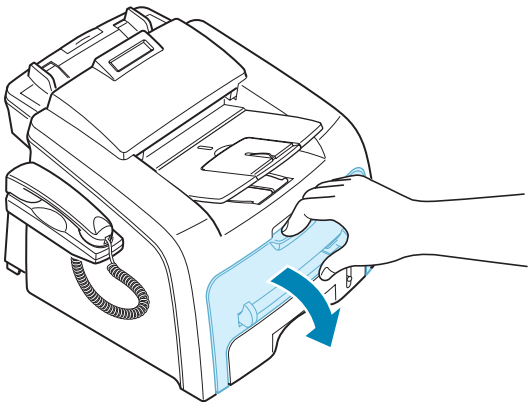
Duración esperada del cartucho

La vida útil del cartucho de tóner depende de la cantidad de tóner requerida para las tareas de impresión. La cantidad real puede variar en función de la densidad de impresión de la página que imprima. Si suele imprimir muchos gráficos, es probable que deba cambiar el cartucho más a menudo.

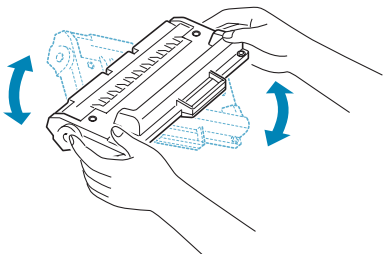
Redistribución del tóner

Cuando el cartucho de tóner está a punto de agotarse, aparecen vetas blancas y cambios de tonalidad en los documentos impresos. La pantalla LCD muestra el mensaje de alerta “[Toner bajo]”. En forma temporaria, podrá mejorar la calidad de impresión redistribuyendo el tóner que queda en el cartucho.

1 Abra la cubierta frontal.



2 Extraiga el cartucho de tóner y gírelo con cuidado 5 ó 6 veces para distribuir el tóner del interior del cartucho de manera uniforme.



NOTA: Si se mancha la ropa con tóner, límpielo con un paño seco y lave la ropa con agua fría. El agua caliente fija el tóner en los tejidos.

3 Vuelva a introducir el cartucho y cierre la cubierta frontal.

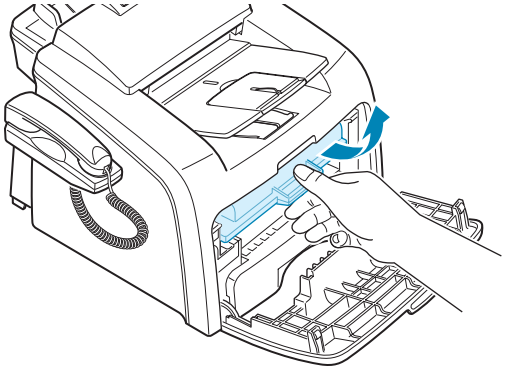
Sustitución del cartucho de tóner

Cuando el tóner se termine, al enviar una tarea de impresión o recibir un fax sólo se obtendrá una página en blanco. Si esto ocurre, deberá reemplazar el cartucho de tóner. La pantalla del panel de control mostrará el mensaje de advertencia “[Toner vacio]” y la máquina detendrá la impresión.

NOTA: Puede configurar la impresora para que ignore el mensaje “[Toner vacio]” y continúe con la impresión. Consulte la página 8.11.

1 Abra la cubierta frontal.

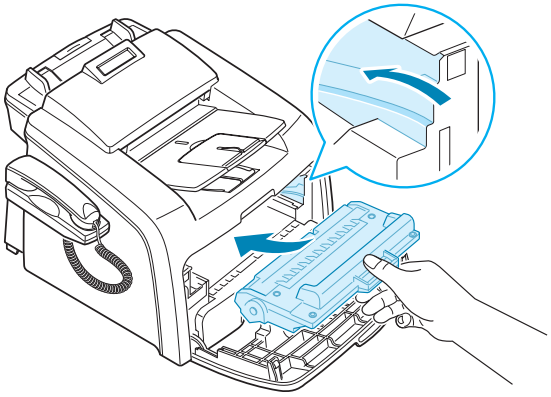
2 Saque el cartucho empujándolo suavemente hacia abajo.



3 Desembale el nuevo cartucho de tóner y gírelo con cuidado horizontalmente cuatro o cinco veces para distribuir el tóner de forma homogénea en el interior del cartucho.

Guarde la caja y la bolsa de plástico utilizadas en el envío.

4 Deslice el nuevo cartucho de tóner en su compartimiento hasta que quede encajado en su sitio.



5 Cierre la cubierta frontal.

Configuración de la opción de aviso de tóner

Si ha ajustado la opción de menú Aviso de toner a “Si”, la máquina enviará automáticamente un fax de notificación al proveedor de servicios o al distribuidor cuando la máquina necesite un nuevo cartucho de tóner. El número de fax lo establece el distribuidor en el momento de comprar la máquina.

1 Pulse **Menú** en el Panel de Control hasta que aparezca “Mantenimiento” en la línea superior de la pantalla.

El primer elemento de menú disponible, “Limpiar tambor”, aparecerá en la línea inferior.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Aviso de toner” en la línea inferior y pulse **Aceptar**.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para cambiar la configuración.

Seleccione “Si” para activar esta función. Si selecciona “No”, esta función se desactiva.

4 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

Limpieza del tambor

Si aparecen vetas desiguales o manchas en los documentos impresos, puede deberse a que el tambor OPC del cartucho está sucio.

1 Antes de activar el proceso de limpieza, asegúrese de que el papel esté cargado en la máquina.

2 Pulse **Menú** en el Panel de Control hasta que aparezca “Mantenimiento” en la línea superior de la pantalla.

El primer elemento de menú disponible, “Limpiar tambor”, aparecerá en la línea inferior.

3 Pulse **Aceptar**.

4 Cuando la pantalla le solicite que confirme la selección, pulse **Aceptar**.

La máquina imprimirá una página de limpieza. Las partículas de tóner de la superficie del tambor quedarán adheridas al papel.

5 Si el problema no desaparece, repita los pasos del 1 al 4.

Omisión del mensaje de tóner vacío

Cuando el cartucho de tóner está vacío, la impresora muestra el mensaje “[Toner vacio]” y detiene la impresión.

Puede configurar la máquina para que ignore el mensaje mostrado y siga con la impresión de las páginas.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca en pantalla el mensaje “Conf. maquina”.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Ignorar toner” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar “Si” o “No”.

Seleccione “Si” para omitir el mensaje “[Toner vacio]”.

Seleccione “No” para detener la impresión cuando aparezca el mensaje. Ésta es la configuración predeterminada.

4 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

Consumibles y piezas de repuesto

Cada cierto tiempo, será necesario cambiar el cartucho de tóner, el rodillo y la unidad de fusión para mantener el máximo rendimiento y evitar los problemas de calidad de impresión y alimentación provocados por el desgaste de estas piezas.

Se deberán cambiar los elementos una vez que se hayan impreso un número específico de páginas:

Componentes	Producción (media)
Almohadilla de goma del AAD	Aprox. 10.000 páginas
Rodillo del ADA	Aprox. 60.000 páginas
Rodillo de alimentación	Aprox. 60.000 páginas
Rodillo de transferencia	Aprox. 60.000 páginas
Unidad del fusor	Aprox. 60.000 páginas

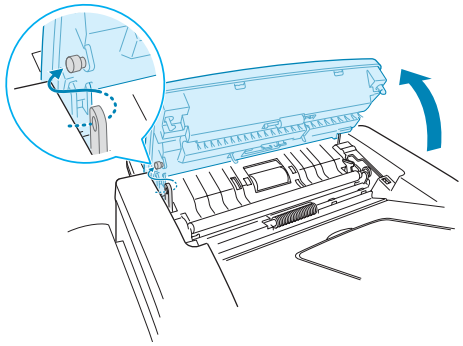
Para comprar consumibles y piezas de repuesto, póngase en contacto con el distribuidor de Samsung o con el establecimiento donde haya adquirido el producto. Recomendamos encarecidamente que estos elementos sean instalados por un técnico cualificado, con excepción del cartucho de tóner y la almohadilla de goma del AAD.

Sustitución de la almohadilla de goma del AAD

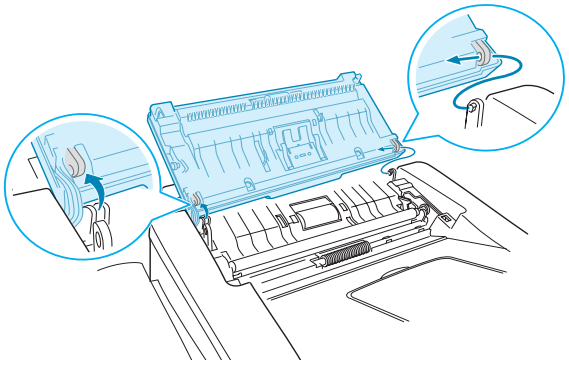
Puede adquirir un conjunto de goma para el AAD en un distribuidor de Samsung o en el establecimiento donde adquirió la máquina.

1 Abra el panel de control sujetándolo por el borde inferior y tirando de él.

2 Desconecte del panel de control el soporte del lado izquierdo de la máquina y levante el panel de control para abrirlo completamente.

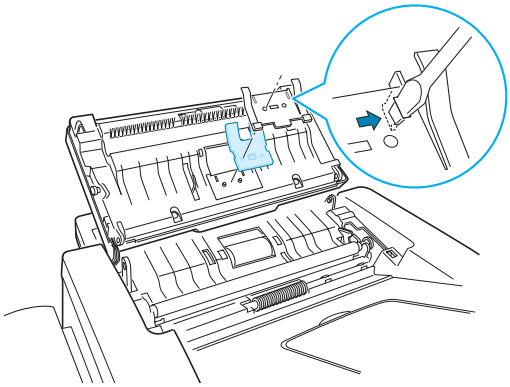


3 Quite el panel de control de la máquina desconectando la bisagra de la derecha.



NOTA: Tenga cuidado de no desconectar el conector del panel de control de la máquina ya que se apagaría el LCD.

4 Con un destornillador, haga presión en las ranuras de la placa de goma del AAD para separar la placa y la goma del AAD.



5 Alinee los agujeros de la placa y de la goma AAD nueva, e inserte las lengüetas de la placa en la ranura de la máquina. Presione hasta que se enganchen.

6 Sustituya el panel de control conectando primero la bisagra de la derecha y, a continuación, inserte el brazo izquierdo mientras empuja el panel de control hacia la derecha.

7 Vuelva a conectar el soporte y el panel de control y finalmente cierre el panel de control hasta que encaje en su lugar.

9 SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Este capítulo contiene información que puede resultarle útil en caso de que se produzcan errores.

Este capítulo incluye:

- **Eliminación de atascos de documentos**
- **Eliminación de atascos de papel**
- **Solución de los mensajes de error de la pantalla LCD**
- **Solución de problemas**

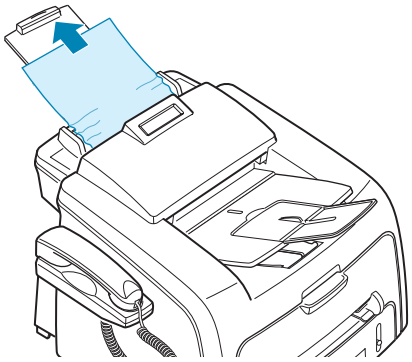
Eliminación de atascos de documentos

Cuando un documento se atasca al pasar por el AAD (alimentador automático de documentos), en la pantalla aparece el mensaje "[Doc. atascado]".

Error en la entrada de documentos

1 Saque todos los documentos del AAD.

2 Extraiga el documento atascado del AAD con cuidado.



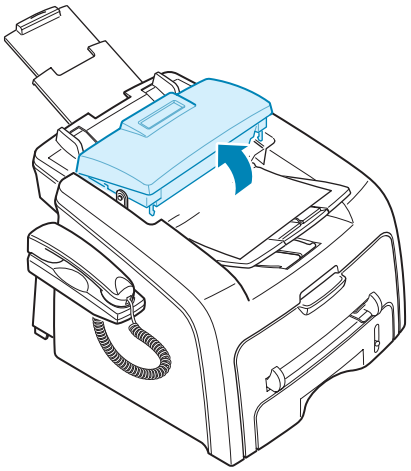
3 Vuelva a cargar los documentos en el AAD.

NOTA: Para evitar atascos de documentos, no utilice documentos gruesos, finos o mezclados.

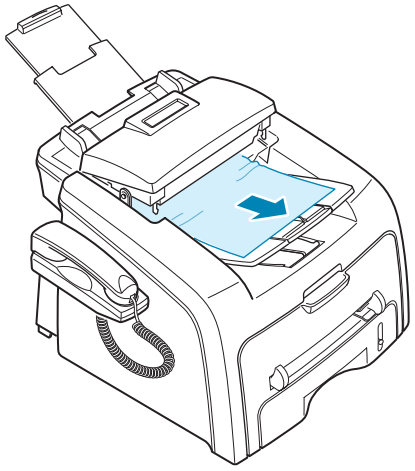
Error en la salida de documentos

1 Saque todos los documentos del AAD.

2 Abra el panel de control sujetándolo por el borde inferior y tirando de él.



3 Extraiga el documento atascado del AAD con cuidado.



4 Cierre el panel de control. A continuación, vuelva a cargar los documentos en el AAD.

Eliminación de atascos de papel

Cuando se produce un atasco de papel, aparece el mensaje Atasco papel en la pantalla. Consulte la tabla que aparece a continuación para localizar el atasco de papel y solucionarlo.

Mensaje	Ubicación del atasco	Ir a
[Atasco papel 0] Abr/cerr puerta	En la bandeja de papel.	página 9.4
[Atasco papel 1] Abr/cerr puerta	En el área del fusor o alrededor del cartucho de tóner. En el alimentador manual	página 9.6
[Atasco papel 2] Comprobar puerta	En el área de salida del papel	página 9.5

Para evitar que se rompa el papel atascado, tire de él lentamente y con cuidado. Siga los pasos indicados en las páginas siguientes para eliminar el atasco.

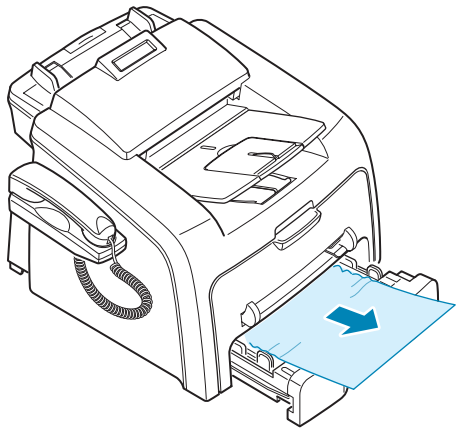
En la bandeja de papel

1 Abra y cierre la cubierta frontal. El papel atascado saldrá automáticamente de la máquina.

Si el papel no sale, vaya al paso 2.

2 Abra la bandeja de papel tirando de ella hacia fuera.

3 Retire el papel que se haya quedado atascado, tirando de él con cuidado hacia afuera.



Si el papel no se mueve cuando tira de él o si no puede verlo desde esa zona, diríjase al área del fusor que se encuentra alrededor del cartucho de tóner. Consulte la página 9.6.

4 Introduzca la bandeja de papel en la máquina hasta que encaje en su sitio.

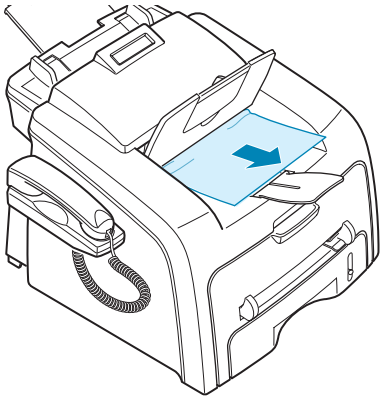
5 Abra y cierre la cubierta frontal para reanudar la impresión.

En el área de salida del papel

1 Abra y cierre la cubierta frontal. El papel atascado saldrá automáticamente de la máquina.

Si el papel no sale, vaya al paso 2.

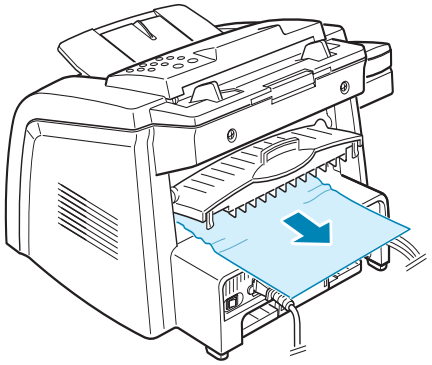
2 Extraiga suavemente el papel de la bandeja de salida frontal. Vaya al paso 6.



Si el papel ofrece resistencia y no se mueve cuando tira de él, o si no ve ningún papel en la bandeja de salida frontal, vaya al paso 3.

3 Abra la cubierta trasera.

4 Retire el papel que se haya quedado atascado, tirando de él con cuidado hacia afuera.



5 Cierre la cubierta trasera.

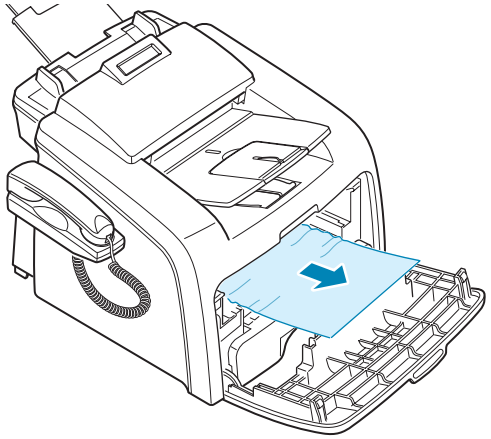
6 Abra y cierre la cubierta frontal para reanudar la impresión.

En el área del fusor o alrededor del cartucho de tóner

NOTA: La zona del fusor está caliente. Vaya con cuidado cuando retire papel de la impresora.

1 Abra la cubierta frontal y saque el cartucho presionándolo suavemente hacia abajo.

2 Retire el papel que se haya quedado atascado, tirando de él con cuidado hacia afuera.

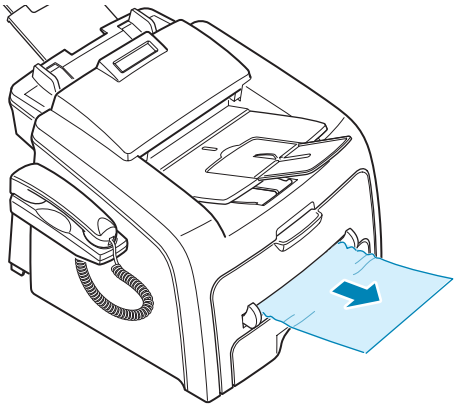


3 Vuelva a colocar el cartucho de tóner y cierre la cubierta frontal. La impresión se reanudará de forma automática.

En el alimentador manual

“ [Atasco papel 1] Abr/cerr puerta ” aparece en la pantalla cuando intenta imprimir mediante el alimentador manual y la máquina no detecta el papel, ya sea porque no lo hay o porque está mal cargado.

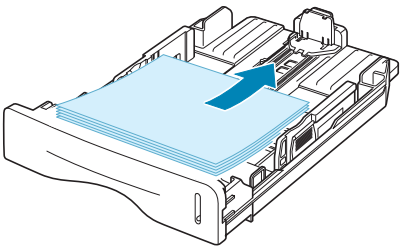
El mensaje de error también puede producirse cuando el papel no se introduce adecuadamente en la máquina a través del alimentador manual. En ese caso, tire del papel para extraerlo de la máquina.



Consejos para evitar atascos de papel

Es posible evitar la mayor parte de los atascos de papel si se seleccionan los tipos de papel adecuados. Si se produce un atasco de papel, siga los pasos descritos en la página 9.3.

- Siga los procedimientos indicados en la página 1.12 cuando cargue papel. Compruebe que las guías ajustables estén colocadas correctamente.
- No sobrecargue la bandeja de papel. Asegúrese de que el papel se encuentre por debajo de la marca del nivel de capacidad situada en el lateral interior de la bandeja de papel.
- No retire el papel de la bandeja mientras la máquina esté imprimiendo.
- Doble, separe e iguale el papel antes de cargarlo.
- No cargue papel que presente arrugas, humedad o un excesivo abarquillamiento.
- No mezcle diferentes tipos de papel en la bandeja.
- Utilice sólo los materiales de impresión recomendados. Consulte la sección “Especificaciones de papel” en la página A.6.
- Compruebe que la cara de impresión de los materiales de impresión se encuentra hacia abajo en la bandeja de papel y hacia arriba en el alimentador manual.
- Si se producen atascos de papel con frecuencia cuando imprime con papel de tamaño A5:
  - Cargue el papel en la bandeja tal como se indica a continuación.



  - Ajuste la orientación de la página a **Horizontal** en la ventana de propiedades de la impresora. Consulte la página 3.3.

Solución de los mensajes de error de la pantalla LCD

La pantalla del panel de control muestra mensajes sobre el estado o los errores de la máquina. Consulte la tabla que aparece a continuación para entender el significado de los mensajes y solucionarlos, en caso necesario. Los mensajes y su significado están ordenados alfabéticamente.

Pantalla	Significado	Soluciones
[Atasco 1] o [No hay cart.]	El cartucho de tóner no está instalado.	Instale el cartucho de tóner. Consulte la página 1.10.
[Atasco papel 0] Abr/cerr puerta	Se ha quedado atascado el papel en el área de alimentación de la bandeja de papel.	Elimine el atasco. Consulte la página 9.4.
[Atasco papel 1] Abr/cerr puerta	• Se ha producido un atasco de papel en el área de salida del papel. • Se ha producido un atasco de papel en el alimentador manual o la máquina no detecta papel en el alimentador manual.	Elimine el atasco. Consulte la página 9.6.
[Atasco papel 2] Comprobar puerta	Se ha producido un atasco de papel en el área del fusor.	Elimine el atasco. Consulte la página 9.5.
Cancelar? 1:Si 2:No	La memoria de la máquina se ha llenado con los documentos cargados en la memoria.	Para cancelar el trabajo de fax, pulse el botón No **1** "**Si**". Si desea enviar las páginas ya guardadas, pulse el botón No **2** "**No**". Las páginas restantes deberá enviarlas más tarde, cuando la memoria esté disponible.
Cargar documento	Ha intentado realizar una operación de copia o de fax sin que haya ningún documento cargado.	Cargue un documento y vuelva a intentarlo.

Pantalla	Significado	Soluciones
[Doc. atascado]	El documento cargado se ha atascado en el AAD (alimentador automático de documentos).	Retire el documento atascado. Consulte la página 9.2.
Err poco calor Err calor abiert [Sobrecalen]	Hay un problema en la unidad del fusor.	Desenchufe el cable de alimentación y enchúfelo de nuevo. Si el problema no se soluciona, llame al servicio técnico.
[Error comunic.]	Existe un problema de comunicación en la máquina.	Pida al remitente que vuelva a realizar el envío.
[Error de linea]	Su máquina no puede conectarse con la máquina remota o ha perdido el contacto debido a un problema de la línea telefónica.	Inténtelo de nuevo. Si el problema continúa, espere aproximadamente una hora que la línea esté disponible e inténtelo de nuevo. O bien, active el modo MCE. Consulte la página 6.35.
Error del fusor	La máquina tiene un problema reconociendo el cartucho de tóner nuevo.	Póngase en contacto con el servicio técnico.
[Fallo energia]	El suministro eléctrico se ha interrumpido un instante y la memoria de la máquina no se ha guardado.	Deberá iniciar de nuevo la tarea que estaba realizando antes del corte de electricidad.
Grupo no disponible	Ha intentado seleccionar un número de ubicación de grupo en el que sólo puede utilizarse un número de localización, al igual que ocurre cuando se añaden ubicaciones en una operación de difusión.	Utilice un número de marcación fácil o de marcación rápida o bien marque el número manualmente mediante el teclado numérico.

Pantalla	Significado	Soluciones
[Incompatible]	La máquina remota no dispone de la función solicitada, por ejemplo, la transmisión diferida. También se produce cuando la máquina remota no tiene espacio suficiente en la memoria para completar la operación.	Confirme las funciones disponibles en la máquina remota.
[Linea ocupada]	La persona remota no responde o la línea está ocupada.	Espere unos minutos e inténtelo de nuevo.
Memoria llena	La memoria está llena.	Borre los documentos que no necesite, vuelva a realizar la transmisión cuando haya más memoria disponible o divida la transmisión en varias operaciones.
[No contesta]	El fax remoto no ha respondido tras varios intentos de marcado.	Inténtelo de nuevo. Asegúrese de que la máquina remota está operativa.
[No hay papel] Agregar papel	La bandeja de papel se ha quedado vacía.	Introduzca papel en la bandeja de papel. Consulte la página 1.12.
Numero no asignado	La ubicación de marcación fácil o de marcación rápida que ha intentado usar no tiene ningún número asignado.	Marque el número manualmente con el teclado numérico o asigne un número a dicha ubicación. Para obtener información detallada sobre cómo guardar un número, consulte “Marcación automática” en la página 6.15.
Operacion No asignado	Está realizando una operación de Agregar o Cancelar, pero no hay ninguna tarea en espera.	Mire la pantalla para saber si hay alguna tarea programada. La pantalla debe indicar los trabajos en modo de espera, por ejemplo, Fax dif.
[Parar pulsado]	Se ha pulsado el botón **Parar/Borrar** durante una operación de copia o fax.	Inténtelo de nuevo.

Pantalla	Significado	Soluciones
[Puerta abierta]	La cubierta frontal o trasera no se ha cerrado correctamente.	Cierre la cubierta y asegúrese de que encaje en su lugar.
Re-llamar?	La máquina está esperando un intervalo de tiempo para volver a marcar un número que estaba ocupado.	Puede pulsar **Aceptar** para volver a marcar inmediatamente o pulsar **Parar/Borrar** para cancelar la operación.
[Toner bajo]	El cartucho de tóner está prácticamente vacío.	Retire el cartucho de tóner y agítelo suavemente. Esta operación le permitirá reanudar la impresión temporalmente.
[Toner vacio]	El cartucho del tóner se ha agotado. El dispositivo detendrá la impresión.	Sustitúyalo por un cartucho de tóner nuevo. Consulte la página 8.9.

Solución de problemas

La tabla siguiente indica algunos problemas que pueden ocurrir y las soluciones recomendadas. Aplique las soluciones propuestas hasta que el problema desaparezca. Si el problema persiste, llame al servicio técnico.

Problemas con la alimentación del papel

Problema	Soluciones
El papel se atasca durante la impresión.	Elimine el atasco de papel. Consulte la página 9.3.
Los papeles se adhieren unos con otros.	• Compruebe que no haya demasiado papel en la bandeja. La bandeja de papel puede contener hasta 250 hojas, según el grosor del papel. • Asegúrese de que está utilizando el tipo de papel adecuado. Consulte la sección “Especificaciones de papel” en la página A.6. • Saque el papel de la bandeja, doble o airee el papel. • La humedad puede ocasionar que los papeles se adhieran unos con otros.

Problema	Soluciones
La máquina no acepta varias hojas juntas.	• Es posible que se hayan cargado tipos diferentes de papel en la bandeja de papel. Cargue el papel de un solo tipo, tamaño y peso. • Si el atasco lo han producido varias hojas, retírelas. Consulte la página 9.3.
El papel no se introduce en la máquina.	• Elimine las obstrucciones del interior de la máquina. • El papel no se ha introducido correctamente. Retire el papel de la bandeja y vuelva a cargarlo de manera correcta. • Hay demasiado papel en la bandeja. Retire el exceso de papel de la bandeja. • El papel es demasiado grueso. Utilice sólo papel que cumpla con las especificaciones requeridas por la máquina. Consulte la sección “Especificaciones de papel” en la página A.6.
El papel se atasca continuamente.	• Hay demasiado papel en la bandeja. Retire el exceso de papel de la bandeja. • El tipo de papel que se está utilizando no es el apropiado. Utilice sólo papel que cumpla con las especificaciones requeridas por la máquina. Consulte la sección “Especificaciones de papel” en la página A.6. Si está imprimiendo en materiales especiales, utilice el alimentador manual. • Es posible que haya algún tipo de residuo en el interior de la máquina. Abra la cubierta frontal y retire los residuos existentes.
Las transparencias se pegan unas con otras en la salida del papel.	Utilice sólo transparencias diseñadas específicamente para impresoras láser. Retire las transparencias conforme salgan de la máquina.
Los sobres se tuercen o no se introducen correctamente.	Compruebe que las guías del papel estén ajustadas a ambos lados de los sobres.

Problemas de impresión

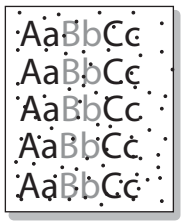
Problema	Causa posible	Soluciones
La máquina no imprime.	La máquina no recibe corriente eléctrica.	Compruebe las conexiones del cable de alimentación. Compruebe el interruptor y la fuente de alimentación.
	La máquina no se ha seleccionado como impresora predeterminada.	Seleccione **Samsung MFP 560 Series** como impresora predeterminada en Windows.
	Compruebe la máquina para verificar si: • La cubierta frontal o trasera de la impresora no está cerrada. • Hay un atasco de papel. • No hay papel en la máquina. • El cartucho de tóner no está instalado.	Tras localizar el problema, soluciónelo. • Cierre la cubierta. • Elimine el atasco de papel. Consulte la página 9.3. • Cargue papel. Consulte la página 1.12. • Instale el cartucho de tóner. Consulte la página 1.10. Si se produce un error de sistema en la impresora, póngase en contacto con el servicio técnico.
	El cable de conexión entre el ordenador y la máquina no está conectado correctamente.	Desconecte el cable de la impresora y vuelva a conectarlo.
	El cable de conexión entre el ordenador y la máquina está defectuoso.	Si es posible, conecte el cable a otro ordenador que funcione correctamente e imprima el trabajo. También puede intentar utilizar un cable de impresora distinto.
	La configuración del puerto es incorrecta.	Compruebe los valores de la impresora en Windows para asegurarse de que el trabajo de impresión se ha enviado al puerto correcto, por ejemplo, LPT1. Si la máquina tiene varios puertos, asegúrese de que el dispositivo esté conectado al puerto apropiado.
	La máquina puede estar configurado de forma incorrecta.	Compruebe las propiedades de impresión para asegurarse de que la configuración de impresión sea correcta.
	Es posible que el controlador de impresión esté instalado de forma incorrecta.	Quite el controlador de la impresora y vuélvalo a instalar; consulte la página 1.21 y la página 1.21 respectivamente.
	La máquina no funciona bien.	Compruebe el mensaje de la pantalla del Panel de Control para determinar si la máquina indica un error del sistema.

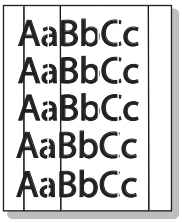
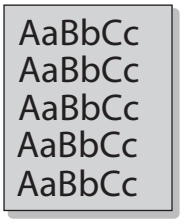
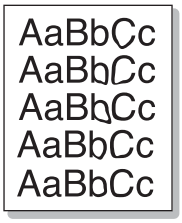
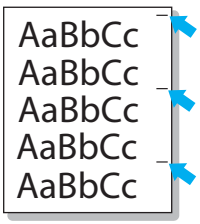
Problema	Causa posible	Soluciones
La máquina selecciona materiales de impresión de la fuente de papel equivocada.	Es posible que se haya seleccionado un origen de papel inadecuado en las propiedades de la impresora.	En numerosas aplicaciones de software, la selección de la fuente de papel se realiza en la ficha **Papel**, en las propiedades de la impresora. Seleccione la fuente de papel adecuada. Consulte la página 3.8.
El trabajo de impresión se realiza de forma muy lenta.	Es posible que el trabajo sea demasiado complejo.	Reduzca la complejidad de la página o intente ajustar la configuración de la calidad de impresión. La velocidad de impresión máxima de la máquina es 17 ppm (páginas por minuto) para papel de tamaño Letter y 16 ppm para papel A4.
La mitad de la página aparece en blanco.	Es posible que el valor de orientación de la página sea incorrecto.	Cambie la orientación de la página en la aplicación. Consulte la página 3.3.
	El tamaño del papel y los valores del tamaño del papel no coinciden.	Asegúrese de que el tamaño del papel definido en la configuración del controlador de impresora coincide con el del papel que se encuentra en la bandeja.
La máquina imprime, pero el texto aparece deformado, borroso o incompleto.	El cable de la impresora está suelto o defectuoso.	Desconecte el cable de la impresora y vuelva a conectarlo. Intente realizar un trabajo de impresión que ya haya impreso correctamente. Si es posible, conecte el cable y la impresora a otro ordenador e intente realizar un trabajo de impresión que sepa que funciona. Por último, intente utilizar un cable de impresora nuevo.
	El controlador de impresora seleccionado no es el correcto.	Compruebe el menú de selección de impresoras de la aplicación para asegurarse de que la máquina está seleccionada.
	La aplicación de software no funciona correctamente.	Intente imprimir un trabajo desde otra aplicación.
	El sistema operativo no funciona correctamente.	Salga de Windows y reinicie el ordenador. Apague la máquina y vuelva a encenderla.

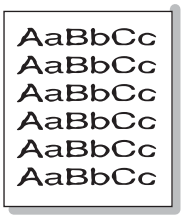
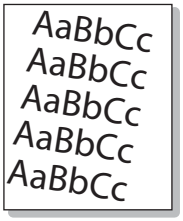
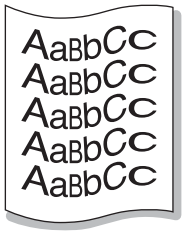
Problema	Causa posible	Soluciones
La tarea de impresión aparece en blanco.	El cartucho de tóner está defectuoso o se quedó sin tóner.	Redistribuya el tóner, si es necesario. Consulte la página 8.8. Si es necesario, sustituya el cartucho de tóner.
	Es posible que el archivo contenga páginas en blanco.	Compruebe que el archivo no contiene páginas en blanco.
	Algunas piezas, como la controladora o la placa, pueden estar defectuosas.	Póngase en contacto con el servicio técnico.
Las ilustraciones se imprimen de forma incorrecta en Adobe Illustrator.	La configuración de la aplicación de software es incorrecta.	Seleccione **Descargar como una imagen de bits** en la ventana **Opciones avanzadas** de **Gráficos** e imprima el documento.
Se ha producido un error varias veces al imprimir con la conexión USB.	Cuando el modo USB esté establecido en “Rapido”, es posible que la conexión USB sea lenta en algunos PC.	Cambie el modo USB a “Lento”. Para ello, siga estos pasos: 1. Pulse **Menú** en el Panel de Control hasta que aparezca “Conf. maquina” en la línea superior de la pantalla. 2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Modo USB” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**. 3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar “Lento”. 4. Pulse **Aceptar** para guardar la selección. 5. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

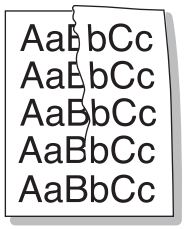
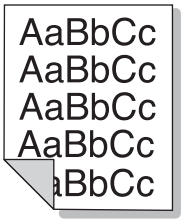
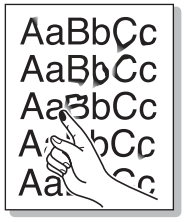
Problemas con la calidad de la impresión

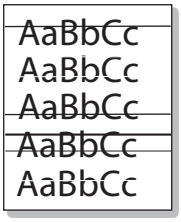
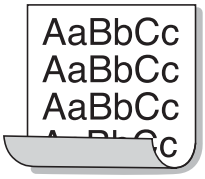
Si el interior de la máquina está sucio o el papel se ha introducido de forma incorrecta, podría reducirse la calidad de impresión. Consulte la tabla siguiente para solucionar el problema.

Problema	Soluciones
Impresión clara o difuminada 	Si aparece en la página una raya blanca vertical o un área difuminada: • El nivel de tóner es bajo. Es posible aumentar temporalmente la duración del cartucho de tóner. Consulte la sección “Redistribución del tóner” en la página 8.8. Si de este modo no mejora la calidad de impresión, instale un cartucho de tóner nuevo. • Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones requeridas (por ejemplo, el papel está demasiado húmedo o es demasiado áspero). Consulte la sección “Especificaciones de papel” en la página A.6. • Si toda la página aparece clara, el ajuste de resolución de la impresión es demasiado bajo o está activado el modo Ahorro de tóner. Ajuste la resolución de impresión y desactive el modo Ahorro de tóner. Consulte la página 3.8 y la página 1.39. • Si aparecen partes difuminadas y con manchas, es posible que se deba limpiar el cartucho de tóner. Consulte la sección “Limpieza del tambor” en la página 8.11. • Es posible que la superficie de la unidad de digitalización esté sucia. Limpie la unidad de digitalización. Consulte la página 8.5.
Puntos de tóner 	• Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones requeridas (por ejemplo, el papel está demasiado húmedo o es demasiado áspero). Consulte la sección “Especificaciones de papel” en la página A.6. • Es posible que el rodillo de transferencia o la guía del papel estén sucios. Limpie el interior de la máquina y el tambor. Consulte la página 8.4 y la 8.11.
Imperfecciones en los caracteres 	Si aparecen áreas difuminadas, normalmente en forma de círculos, en cualquier parte de la página: • Es posible que una de las hojas de papel esté defectuosa. Intente imprimir de nuevo el trabajo. • La humedad del papel no es uniforme o éste presenta manchas húmedas en su superficie. Pruebe con una marca de papel diferente. Consulte la sección “Especificaciones de papel” en la página A.6. • El lote de papel es defectuoso. El proceso de fabricación puede ser la causa de que algunas áreas no absorban el tóner. Pruebe a utilizar otra marca de papel. • Es posible que el cartucho de tóner esté defectuoso. Consulte Defectos repetitivos a lo largo de la página en la página siguiente. • Si estos procedimientos no corrigen los problemas, póngase en contacto con el servicio técnico.

Problema	Soluciones
Líneas verticales 	Si aparecen rayas verticales negras en la página: • Es posible que el tambor situado en el interior del cartucho de tóner se haya rayado. Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 8.9.
Fondo gris 	Si el sombreado del fondo es demasiado intenso: • Utilice hojas de menor gramaje. Consulte la sección “Especificaciones de papel” en la página A.6. • Compruebe el entorno en el que se encuentra la máquina; un entorno con un nivel de humedad bajo o con un nivel de humedad demasiado alto (superior al 80% de humedad relativa) favorecen el aumento de la intensidad del sombreado de fondo. • Retire el cartucho de tóner usado e instale uno nuevo. Consulte la sección “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 8.9.
Tóner corrido 	• Limpie el interior de la máquina. Consulte la página 8.4. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la sección “Especificaciones de papel” en la página A.6. • Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 8.9.
Defectos repetitivos a lo largo de la página 	Si aparecen repetidamente marcas en la cara impresa del papel de manera uniforme: • Es posible que el cartucho de tóner esté deteriorado. Si en la página aparece de forma repetitiva una marca, imprima una página de limpieza varias veces para limpiar el cartucho; consulte “Limpieza del tambor” en la página 8.11. Si el problema continúa, retire el cartucho de tóner y coloque uno nuevo. Consulte la sección “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 8.9. • Es posible que haya restos de tóner en algunas partes de la máquina. Si las imperfecciones ocurren en el reverso de la página, es probable que el problema se corrija por sí solo después de imprimir varias páginas. • Es posible que el dispositivo de fusión esté deteriorado. Póngase en contacto con el servicio técnico.

Problema	Soluciones
Fondo difuso 	El fondo difuso se debe a motas de tóner distribuidas en toda la página impresa. • Es posible que el papel esté demasiado húmedo. Intente imprimir en otro lote de papel. No abra los paquetes de papel hasta que sea necesario para evitar que el papel absorba demasiada humedad. • Si el problema de fondo difuso se produce en un sobre, cambie la presentación de impresión para evitar que se imprima texto en áreas que contengan juntas en el reverso del sobre. La impresión en las juntas puede ser la causa del problema. • Si el fondo difuso aparece en toda la superficie de la página impresa, ajuste la resolución de impresión en la aplicación de software o en las propiedades de la impresora.
Caracteres irregulares 	• Si los caracteres no tienen la forma correcta y aparecen con partes en blanco, es posible que el papel sea demasiado satinado. Pruebe con un papel diferente. Consulte la sección “Especificaciones de papel” en la página A.6. • Si los caracteres no tienen la forma correcta y aparecen con un aspecto ondulado, es posible que la unidad de escáner necesite reparación. Si la impresora necesita reparación, póngase en contacto con el servicio técnico.
Impresión torcida 	• Asegúrese de que se ha cargado el papel correctamente. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la sección “Especificaciones de papel” en la página A.6. • Asegúrese de que el papel, o cualquier otro material de impresión, se ha cargado correctamente y de que las guías no están ni demasiado sueltas ni demasiado ajustadas a la pila de papel.
Abarquillamiento o curvaturas 	• Asegúrese de que se ha cargado el papel correctamente. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. El calor y la humedad pueden hacer que el papel se abarquille. Consulte la sección “Especificaciones de papel” en la página A.6. • Dé la vuelta a la pila de papel colocada en la bandeja. También pruebe a girar el papel 180° en la bandeja. • Intente imprimir mediante la ranura de salida posterior.

Problema	Soluciones
Arrugas o pliegues 	• Asegúrese de que se ha cargado el papel correctamente. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la sección “Especificaciones de papel” en la página A.6. • Dé la vuelta a la pila de papel colocada en la bandeja. También pruebe a girar el papel 180° en la bandeja. • Intente imprimir mediante la ranura de salida posterior.
Parte posterior de las copias impresas sucia 	Compruebe si hay pérdidas de tóner. Limpie el interior de la máquina. Consulte la página 8.4.
Páginas negras 	• Es posible que el cartucho no esté instalado correctamente. Extraiga el cartucho y vuelva a insertarlo. • Es posible que el cartucho de tóner esté defectuoso y deba reemplazarse. Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 8.9. • Es posible que la máquina precise reparación. Póngase en contacto con el servicio técnico.
Exceso de tóner 	• Limpie el interior de la máquina. Consulte la página 8.4. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la sección “Especificaciones de papel” en la página A.6. • Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 8.9. • Si el problema persiste, es posible que la máquina necesite reparación. Póngase en contacto con el servicio técnico.

Problema	Soluciones
Huecos en los caracteres 	Los huecos en los caracteres son áreas blancas que aparecen en aquellas partes que deberían ser totalmente negras: • Si está imprimiendo transparencias, pruebe a utilizar unas de otro tipo. Es normal que aparezcan algunos huecos en los caracteres debido a la composición de las transparencias. • Es posible que no esté imprimiendo en la cara del papel recomendada. Retire el papel y gírelo. • Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones requeridas. Consulte la sección “Especificaciones de papel” en la página A.6.
Rayas horizontales 	Si aparecen rayas o manchas negras alineadas horizontalmente: • Es posible que el cartucho no esté instalado correctamente. Extraiga el cartucho y vuelva a insertarlo. • Es posible que el cartucho de tóner esté defectuoso. Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 8.9. • Si el problema persiste, es posible que la máquina necesite reparación. Póngase en contacto con el servicio técnico.
Abarquillamiento 	Si el papel impreso está curvado o no se introduce en la impresora: • Dé la vuelta a la pila de papel colocada en la bandeja. También pruebe a girar el papel 180° en la bandeja de papel. • Intente imprimir mediante la ranura de salida posterior.

Problemas de copia

Problema	Soluciones
Las copias son demasiado claras o demasiado oscuras.	Utilice el botón **Contraste** para aclarar u oscurecer el fondo de las copias.
Las copias presentan manchas, líneas o marcas.	• Si el documento original presenta estos problemas, pulse el botón **Contraste** para aclarar el fondo de las copias. • Si el documento original no presenta defectos, limpie la unidad de digitalización. Consulte la página 8.5.
La imagen copiada está torcida.	• Asegúrese de que el documento original está colocado correctamente en el AAD (alimentador automático de documentos). • Compruebe que el papel de copia esté cargado correctamente.

Problema	Soluciones
Se imprimen copias en blanco.	Asegúrese de que el documento original esté en el AAD con la cara impresa hacia abajo.
La imagen de la copia se destiñe fácilmente.	• Cambie el papel que se encuentra en la bandeja de papel por un paquete nuevo. • En zonas de mucha humedad, no deje el papel en la máquina durante mucho tiempo.
Atascos frecuentes de papel durante la copia de documentos.	• Airee bien el papel y colóquelo en la bandeja con la cara de impresión hacia abajo. Cambie el papel de la bandeja por un paquete nuevo. Si es necesario, compruebe y ajuste las guías de papel. • Asegúrese de que el papel tiene el gramaje adecuado. Se recomienda papel bond de 75 g/m^2. • Revise el papel de copia o los fragmentos de papel que queden en la máquina después de solucionar un atasco.
El cartucho de tóner permite imprimir menos copias de las esperadas.	• Los documentos originales pueden contener imágenes, figuras llenas o líneas gruesas. Por ejemplo, algunos formularios, boletines, libros u otros documentos pueden usar una mayor cantidad de tóner. • Puede que la máquina se haya encendido y apagado con demasiada frecuencia.

Problemas de digitalización

Problema	Soluciones
El escáner no funciona.	• Asegúrese de colocar el documento que desea digitalizar con la cara impresa hacia abajo en el AAD. • Puede que no haya suficiente memoria para el documento que intenta digitalizar. Pruebe la función Predigitalizar para ver si funciona. Reduzca la resolución de digitalización. • Compruebe que el cable USB esté conectado correctamente. • Asegúrese de que el cable USB no esté defectuoso. Cambie el cable por uno que sepa que funciona bien. Si es necesario, sustituya el cable. • Asegúrese de que el escáner esté configurado de forma adecuada. Compruebe la configuración de digitalización en SmarThru o en la aplicación que desee para asegurarse de que el trabajo de digitalización se va a enviar por el puerto correcto, por ejemplo, LPT1.

Problema	Soluciones
La unidad digitaliza muy lentamente.	• Compruebe si la máquina puede imprimir datos recibidos. Escanee el documento una vez terminada la tarea actual. • Los gráficos se digitalizan más lentamente que el texto. • La velocidad de comunicación disminuye en el modo de escáner debido a la gran cantidad de memoria necesaria para analizar y reproducir la imagen digitalizada. Configure el ordenador para el modo de impresora ECP mediante los ajustes de la BIOS. De esta manera aumentará la velocidad. Para obtener más información acerca de cómo configurar BIOS, consulte el manual del usuario de su máquina.
Aparece un mensaje en la pantalla de la máquina: • “El dispositivo no puede ajustarse al modo H/W que desea”. • “Otra aplicación utiliza este puerto”. • “Este puerto está desactivado”. • “El escáner está ocupado recibiendo o imprimiendo datos. Cuando termine la tarea actual, inténtelo de nuevo”. • “Identificador no válido”. • “El escaneo ha fallado”.	• Es posible que esté realizando un trabajo de copiado o impresión. Cuando finalice la tarea actual, intente procesar la tarea de nuevo. • El puerto seleccionado ya está en uso. Reinicie la máquina e inténtelo nuevamente. • Es posible que el cable de la impresora no esté conectado correctamente o que la alimentación esté desactivada. Debe uttilizar un cable USB 1.1. • El controlador del escáner no está instalado o el entorno operativo no está bien configurado. • Compruebe que el puerto esté conectado de forma adecuada y encendido y, a continuación, reinicie el ordenador.

Problemas con el envío de faxes

Problema	Soluciones
La máquina no funciona, la pantalla está apagada y los botones tampoco funcionan.	• Desconecte el cable de alimentación y vuelva a conectarlo. • Asegúrese de que la máquina recibe suministro eléctrico.
No hay tono de marcación.	• Compruebe que la línea telefónica esté conectada correctamente. • Compruebe que el enchufe del teléfono de la pared funciona. Para ello enchufe otro teléfono.
Los números almacenados en la memoria no se marcan correctamente.	Compruebe que los números estén bien almacenados en la memoria. Imprima una lista de teléfonos, consultando la página 6.21.

Problema	Soluciones
El documento no entra en la máquina.	• Compruebe que el documento no esté arrugado y que lo coloca de la forma adecuada. Compruebe que el documento tenga el tamaño adecuado, ni demasiado grueso ni demasiado delgado. • Asegúrese de que el panel de control esté bien cerrado.
Los faxes no se reciben automáticamente.	• Debe estar seleccionado el modo de fax. • Compruebe que haya papel en la bandeja. • Verifique si la pantalla muestra el mensaje “Memoria llena”.
La máquina no realiza ningún envío.	• Asegúrese de que los documentos estén cargados en el AAD. • En la pantalla debe aparecer el mensaje TR. • Compruebe que la máquina de fax al que está realizando el envío pueda recibir faxes.
El fax entrante contiene espacios en blanco o se recibe con baja calidad.	• Puede que la máquina de fax que ha realizado el envío no funcione correctamente. • A veces, este tipo de error se debe al exceso de interferencias en la línea telefónica. • Verifique que su máquina funciona bien efectuando una copia. • Es posible que el cartucho de tóner esté vacío. Sustituya el cartucho de tóner; consulte la página 8.9.
Algunas de las palabras del fax recibido se ven distorsionadas.	Es probable que la máquina de fax que ha realizado el envío haya sufrido un atasco de papel.
Los documentos que usted envía presentan líneas.	Compruebe si la unidad de digitalización tiene marcas y límpielas. Consulte la página 8.5.
La máquina marca un número, pero no consigue establecer la conexión con otra máquina de fax.	Es posible que el otra máquina de fax esté apagada, no tenga papel o no pueda responder a llamadas entrantes. Consulte este problema con el destinatario para que solucione el problema.
Los documentos no están guardados en la memoria.	Puede que no haya suficiente memoria para guardar el documento. Si la pantalla muestra el mensaje Memoria llena, elimine de la memoria los documentos que no necesite y, a continuación, restaure el documento que desea guardar.
Aparecen espacios en blanco al final de cada página, o sólo en algunas, con una pequeña franja de texto impreso en la parte superior.	Puede que haya seleccionado unos ajustes de papel inadecuados en la configuración de opciones de usuario. Consulte la página 1.37.

Problemas más comunes de Linux

Problema	Causa posible y solución
La máquina no imprime	• Verifique que el controlador de la impresora esté instalado en el sistema. Abra **MFP configurator** vaya a la ficha Printers en la ventana Printers configuration para ver la lista de impresoras disponibles. Asegúrese de que su máquina aparezca en la lista. De los contrario, abra el asistente Add new printer para configurar el dispositivo. • Compruebe que la impresora esté encendida. Abra Printers configuration y seleccione su máquina en la lista de impresoras. Vea la descripción en el panel Selected printer. Si su estado contiene la cadena “(stopped)”, pulse el botón **Start**. A continuación, debería restablecerse el funcionamiento normal de la impresora. El estado “stopped” podría activarse cuando se produce algún problema durante la impresión. Por ejemplo, se pudo haber tratado de imprimir un documento cuando el puerto multifunción era reclamado por una aplicación de digitalización. • Verifique que el puerto multifunción no esté ocupado. Debido a que los componentes funcionales del MFP (impresora y escáner) comparten la misma interfaz I/O (puerto MFP), es posible que se produzca el acceso simultáneo de aplicaciones “consumidoras” diferentes al mismo puerto MFP. Para evitar posibles conflictos, sólo se permite que controlen el dispositivo de a uno. El otro “consumidor” encontrará una respuesta de “**device busy**”. Deberá abrir la configuración de los puertos multifunción y seleccionar el puerto asignado a su impresora. En el panel Selected port podrá ver si el puerto está ocupado por alguna otra aplicación. Si es así, deberá esperar a que se complete el trabajo actual o pulsar Release port, si está seguro de que la impresión del trabajo actual no está funcionando correctamente. • Compruebe si su aplicación posee opciones de impresión especiales, como “-oraw”. Si aparece “-oraw” como parámetro de la línea de comandos, elimínelo para poder imprimir correctamente. En aplicaciones Gimp Front-end, seleccione “print” -> “Setup printer” y edite el parámetro de la línea de comandos.
La máquina no aparece en la lista de escáneres	• Verifique que la máquina esté conectada al ordenador. Asegúrese de que esté conectado correctamente por medio del puerto USB y de que esté encendido. • Verifique que el controlador del escáner de la impresora esté instalado en el sistema. Abra **MFP Configurator**, vaya a **Scanners configuration** y, a continuación, pulse **Drivers**. Asegúrese de que aparezca en la ventana el controlador con un nombre que corresponda al nombre de su máquina.

Problema	Causa posible y solución
La máquina no aparece en la lista de escáneres (continuación)	• Verifique que el puerto multifunción no esté ocupado. Debido a que los componentes funcionales del MFP (impresora y escáner) comparten la misma interfaz I/O (puerto MFP), es posible que se produzca el acceso simultáneo de aplicaciones “consumidoras” diferentes al mismo puerto MFP. Para evitar posibles conflictos, sólo se permite que controlen el dispositivo de a uno. El otro “consumidor” encontrará una respuesta de “**device busy**”. Esto puede suceder al iniciar el procedimiento de digitalización, y aparecerá el mensaje adecuado. Para identificar la fuente del problema, abra la configuración de los puertos multifunción y seleccione el puerto asignado a su escáner. El símbolo del puerto MFP /dev/mfp0 corresponde a la designación LP:0 que aparece en las opciones de los escáners, /dev/mfp1 se relaciona con LP:1 y así sucesivamente. Los puertos USB comienzan en /dev/mfp4, por lo tanto el escáner en USB:0 se relaciona con /dev/mfp4 respectivamente y así sucesivamente. En el panel **Selected port**, podrá ver si el puerto está ocupado por alguna otra aplicación. Si es así, deberá esperar a que se complete el trabajo actual o pulsar el botón **Release port**, si está seguro de que la impresión del trabajo actual no está funcionando correctamente.
La máquina no digitaliza	• Verifique que se haya cargado un documento en la máquina. • Verifique que la máquina esté conectada al ordenador. Asegúrese de que está conectada correctamente si se informan errores E/S durante el digitalización. • Verifique que el puerto multifunción no esté ocupado. Debido a que los componentes funcionales del MFP (impresora y escáner) comparten la misma interfaz I/O (puerto MFP), es posible que se produzca el acceso simultáneo de aplicaciones “consumidoras” diferentes al mismo puerto MFP. Para evitar posibles conflictos, sólo se permite que controlen el dispositivo de a uno. El otro “consumidor” encontrará una respuesta de “**device busy**”. Esto puede suceder cuando se inicia el procedimiento de digitalización, y aparecerá el cuadro de mensaje correspondiente. Para identificar la fuente del problema, abra la configuración de los puertos multifunción y seleccione el puerto asignado a su escáner. El símbolo del puerto MFP /dev/mfp0 corresponde a la designación LP:0 que aparece en las opciones de los escáners, /dev/mfp1 se relaciona con LP:1 y así sucesivamente. Los puertos USB comienzan en /dev/mfp4, por lo tanto el escáner en USB:0 se relaciona con /dev/mfp4 respectivamente y así sucesivamente. En el panel **Selected port**, podrá ver si el puerto está ocupado por alguna otra aplicación. Si es así, deberá esperar a que se complete el trabajo actual o pulsar el botón **Release port**, si está seguro de que la impresión del trabajo actual no está funcionando correctamente.

Problema	Causa posible y solución
No puedo imprimir cuando instalé el Linux Print Package (LPP) y el controlador de la MFP en la misma máquina simultáneamente.	• Ya que tanto el Linux Printer Package como el controlador de la MFP realizan un enlace simbólico al comando de impresión “lpr”, comúnmente utilizado en los clones Unix, no se recomienda el uso de ambos paquetes en la misma máquina. • Si aún desea utilizar ambos paquetes simultáneamente, instale primero el **LPP**. • Si desea desinstalar sólo uno de ellos, desinstale ambos paquetes e instale el que desea volver a utilizar. • Si no desea desinstalar el controlador MFP y volver a instalarlo, puede realizar usted mismo el enlace simbólico necesario. Acceda como usuario root y ejecute el siguiente comando: ln -sf /usr/local/bin/samsung/slpr /usr/bin/lpr
No es posible digitalizar mediante una aplicación Gimp Front-end.	• Compruebe si la Gimp Front-end posee la opción “Xsane:Device dialog...” en el menú “Acquire”. Si no es así, deberá instalar el módulo Xsane para Gimp en el ordenador. Puede encontrar el paquete del módulo Xsane para Gimp en el CD de distribución de Linux o en la página web de Gimp. Para más detalles, consulte la Ayuda del CD de distribución de Linux o de la aplicación Gimp Front-end. Si desea usar otro tipo de aplicación de digitalización, consulte la Ayuda de dicha aplicación.

A ESPECIFICACIONES

Este capítulo incluye:

- **Especificaciones generales**
- **Especificaciones del escáner y la copiadora**
- **Especificaciones de la impresora**
- **Especificaciones de fax**
- **Especificaciones de papel**

Especificaciones generales

Elemento	Descripción
Alimentador automático de documentos (AAD)	Hasta 20 hojas de papel normal (peso: 75 g/m^2)
Tamaño del papel para el AAD	Ancho: entre 142 y 216 mm Largo: entre 148 y 356 mm
Capacidad de entrada del papel	Bandeja de papel: 250 hojas (peso: 75 g/m^2) Alimentador manual: 1 hoja (peso: 75 g/m^2)
Capacidad de salida del papel	Bandeja de salida frontal: 150 hojas (cara impresa hacia abajo) Ranura de salida posterior: 1 hoja (cara de impresión hacia arriba)
Tipo de papel	Bandeja de papel: papel común (60 a 90 g/m^2) Alimentador manual: papel normal, transparencias, etiquetas, tarjetas, papel grueso, papel fino, papel bond, papel preimpreso, papel de color, sobres (60 a 163 g/m^2)
Consumibles	Sistema de cartucho de tóner de una unidad
Requisitos de potencia	100 ~ 127 VCA, 50/60 Hz, 4,0 A 220 ~ 240 VCA, 50/60 Hz, 2,5 A
Consumo eléctrico	Modo de ahorro de energía: 10 W (100 ~ 127 VCA) / 12 W (220 ~ 240 VCA) Modo de espera: 85 W (100 ~ 127 VCA) / 95 W (220 ~ 240 VCA) Medio: 300 W
Ruido	Calentamiento: 52 dB Modo de espera: 39 dB Digitalización: 52 dB Imprimiendo: 52 dB
Tiempo de calentamiento	35 segundos
Condiciones operativas	Temperatura: 10 °C a 32 °C Humedad: del 20% al 80% de humedad relativa
LCD	16 caracteres x 2 líneas

Elemento	Descripción
Duración del cartucho de tóner*	3.000 páginas (con el primer cartucho, 1.000 páginas)
Dimensiones (Anch. x Prof. x Alt.)	363,0 x 398,5 x 308,3 mm (sin el auricular)
Peso	Neto: 9,7 kg (incluidos elementos consumibles) Bruto: 11,7 kg (incluyendo consumibles, accesorios y embalaje)
Peso del paquete	Papel: 2,7 kg Plástico: 0,7 kg

* Valor de rendimiento declarado conforme a ISO/IEC 19752

Especificaciones del escáner y la copiadora

Elemento	Descripción
Compatibilidad	Estándar TWAIN
Método de digitalización	CIS, Mono
Resolución de digitalización	200 x 200 ppp (óptica)
Longitud de digitalización	Máximo: 400 mm
Anchura de digitalización	Máximo: 216 mm Efectivo: 208 mm
Profundidad de bits mono	1 bit en modo Texto 8 bits para modo de grises
Velocidad de copia	Letter: 17 copias por minuto A4: 16 copias por minuto
Resolución de copia	300 x 300 ppp
Porcentaje de zoom	50 ~ 150%
Varias copias	99 páginas
Medio tono	256 niveles

Especificaciones de la impresora

Elemento	Descripción
Método de impresión	Impresión láser
Velocidad de impresión:	Letter: 17 páginas por minuto A4: 16 páginas por minuto
Tamaño del papel	Bandeja de papel: Letter, A4, Legal, Folio, A5, A6, B5 Alimentador manual: Letter, Legal, A4, Folio, Executive, A5, B5, A6, Tarjeta A6, Postal 4x6, Hagaki, Sobre 7-3/4, Sobre 9, Sobre 10, Sobre DL, Sobre C5, Sobre C6, Sobre B5 * Mín.: 76 x 127 mm Max.: 216 x 356 mm
Resolución de impresión	Hasta 600 ppp x 600 ppp de impresión real
Emulación	SPL (GDI)
Interfaz PC	Compatible con las especificaciones USB 2.0)
Compatibilidad	Windows 2000/XP/Vista Linux: • Redhat 7.1 y superior • Linux Mandrake 8.0 y superior • SuSE 7.1 y superior • Caldera OpenLinux 3.1 y superior • Turbo Linux 7.0 y superior • Slackware 8.1 y superior
Memoria	4 MB
Tiempo de obtención de la primera copia	Modo de espera: 12 segundos Modo de ahorro de energía: 47 segundos

Especificaciones de fax

Elemento	Descripción
Compatibilidad	ITU-T Grupo 3
Línea aplicable	Red telefónica pública conmutada o mediante PABX
Codificación de datos	MH/MR/MMR (Modo MCE)
Velocidad del módem	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps con “fall back”
Velocidad de transmisión	3 segundos/página aprox. * El tiempo de transmisión se aplica a transmisiones de datos de texto con compresión MCE usando sólo ITU-T, tabla núm.1.
Velocidad de digitalización	6 segundos/LTR aprox. (en modo estándar de resolución de fax)
Tamaño del papel	Letter, A4, Legal, Executive, Folio, B5
Resolución	Estándar: 203 x 98 ppp Fina: 203 x 196 ppp Superfina: 203 x 392 ppp Foto: 203 x 196 ppp
Memoria del usuario	2 MB
Medio tono	256 niveles
Marcación automática	Marcación fácil (hasta 20 números) Marcación rápida (hasta 80 números)

Especificaciones de papel

Descripción general

Esta máquina acepta una amplia variedad de materiales de impresión, como hojas sueltas (incluido el papel compuesto por fibra reciclada al 100%), sobres, etiquetas, transparencias y papel de tamaño personalizado. Propiedades como el gramaje, la composición, la rugosidad superficial y la humedad son factores importantes que pueden afectar el rendimiento de la impresora y la calidad de impresión. El papel que no cumpla las directrices que se describen en este manual puede ocasionar los siguientes problemas:

- Baja calidad de impresión
- Aumento de atascos de papel
- Desgaste prematuro de la máquina.

NOTAS:

- Es posible que algunos tipos de papel cumplan todas las directrices que se describen en este manual y aún así no se obtengan resultados satisfactorios. Esto puede deberse a una manipulación incorrecta, una temperatura y unos niveles de humedad no aceptables u otras variables sobre las que Samsung no tenga control alguno.
- Antes de adquirir grandes cantidades de papel, asegúrese de que el papel cumple con los requisitos especificados en este Manual del usuario.

PRECAUCIÓN: El uso de papel que no cumpla estas especificaciones puede ocasionar problemas que requieran reparación. Estas reparaciones no están al amparo de la garantía ni de los acuerdos de servicio de Samsung.

Tamaños de papel admitidos

Tamaño (mm)	Peso	Capacidad*
Papel común Letter (215,9 x 279) A4 (210 x 297) Folio (215,9 x 330,2) Legal (215,9 x 355,6) Executive (184,2 x 266,7) B5 (182 x 257) A5 (148 x 210) A6 (105 x 148)	• Papel bond de 60 a 90 g/m^2 para la bandeja de papel • Papel bond de 60 a 163 g/m^2 para el alimentador manual	• 250 hojas de papel bond de 75 g/m^2 para la bandeja de papel • 1 hoja de papel para el alimentador manual
Sobres No.9 (98,4 x 225,4) No.10 (104,8 x 241,3) DL (110 x 220) C5 (162 x 229) C6 (114 x 162) B5 (176 x 250) No.7 3/4 (98,4 x 190,5)	75 a 90 g/m^2	1 hoja de papel para el alimentador manual

Tamaño (mm)	Peso	Capacidad*
Etiquetas Letter (215,9 x 279) A4 (210 x 297)	120 a 150 g/m^2	1 hoja de papel para el alimentador manual
Transparencias Letter (215,9 x 279) A4 (210 x 297)	138 a 146 g/m^2	
Tarjetas Tarjeta A6 (105 x 148) Postal (101,6 x 152,4) Hagaki (100 x 148)	90 a 163 g/m^2	
Tamaño mínimo (personalizado)	Papel de relieve entre 60 y 120 g/m^2	
Tamaño máximo (Legal)		

* **La capacidad puede variar según el gramaje y el grosor de los materiales de impresión, así como de las condiciones ambientales.**

NOTA: Es posible que se produzcan atascos de papel si utiliza material con una longitud inferior a los 127 mm. Para conseguir un rendimiento óptimo, asegúrese de almacenar y manipular el papel correctamente. Consulte “Entorno del almacenamiento de papel” en la página A.9.

Directrices para el uso de papel

Para obtener el mejor resultado, utilice papel normal de 75 g/m^2. Asegúrese de que la calidad del papel es óptima y de que no presente cortes, muescas, desgarros, manchas, partículas sueltas, polvo, arrugas, huecos, extremos abarquillados o doblados.

Si no está seguro del tipo de papel que va a cargar, como papel bond o reciclado, consulte la etiqueta del paquete.

Los problemas que se indican a continuación pueden ocasionar variaciones en la calidad de impresión, atascos o incluso daños en la máquina:

Síntoma	Problema con el papel	Solución
Baja calidad de impresión o adhesión de tóner, problemas con la alimentación	Presenta demasiada humedad, una textura demasiado suave, demasiado áspera o en relieve; el lote de papel está defectuoso	Pruebe utilizar otro tipo de papel, Sheffied entre 100 ~ 400, contenido de humedad entre 4 ~ 5%.
Presenta imperfecciones, atascos, y abarquillamiento	Se ha almacenado de manera incorrecta	Almacene el papel de manera que quede plano en su envoltorio a prueba de humedad.
Aumento de sombreado gris de fondo/desgaste de la máquina	Demasiado pesado	Utilice papel más ligero y emplee la ranura de salida posterior.

Síntoma	Problema con el papel	Solución
Problemas de abarquillamiento excesivo en la alimentación	Presenta demasiada humedad, dirección incorrecta de la fibra o fabricado con la dirección de la fibra a lo ancho	• Utilice la ranura de salida posterior. • Utilice papel fabricado con la dirección de la fibra a lo largo.
Atasco, daños en la máquina	Presenta cortes o perforaciones	No utilice papel que presente cortes o perforaciones.
Problemas con la alimentación	Extremos rasgados	Utilice papel de buena calidad.

NOTAS:

- No utilice papel con membrete impreso con tintas de baja temperatura, como los utilizados en algunos tipos de termografía.
- No utilice papel con membrete estampado o en relieve.
- La máquina utiliza calor y presión para fusionar el tóner en el papel. Asegúrese de que el papel de color o los formularios preimpresos utilizan tintas que admitan esta temperatura de fusión (200 ^{o}C durante 0,1 segundos).

Especificaciones de papel

Categoría	Especificaciones
Contenido ácido	5,5 de pH como máximo
Espesor	0,094 ~ 0,18 mm
Abarquillamiento en resma	Plano hasta 5 mm
Condiciones de extremos cortados	Deberá estar cortado con cuchillas afiladas y no presentar ningún fleco.
Compatibilidad de fusión	No debe presentar quemaduras, fusiones, desplazamientos ni desprender emisiones peligrosas cuando se caliente a 200 ^{o}C durante 0,1 segundos.
Dirección de la fibra	Rugosidad superficial larga
Contenido de humedad	4 ~ 6% según el gramaje
Homogeneidad	100 ~ 400 Sheffied

Capacidad de salida del papel

Posición de salida	Capacidad
Salida de documentos con cara de impresión hacia abajo	150 hojas de papel relieve de 75 g/m^2
Salida de documentos con la cara de impresión hacia arriba	1 hojas de papel bond de 75 g/m^2

Entorno del almacenamiento de papel

Las condiciones ambientales del almacenamiento de papel afectan directamente al funcionamiento de la alimentación.

El entorno ideal de almacenamiento de la máquina y del papel debe estar aproximadamente a temperatura ambiente, y no debe presentar un nivel demasiado alto o bajo de humedad. No olvide que el papel es higroscópico, es decir, absorbe y pierde humedad rápidamente.

La combinación de calor y humedad daña el papel. El calor hace que la humedad se evapore, mientras que el frío hace que ésta se condense en las hojas. Los sistemas de calefacción y de aire acondicionado eliminan la mayor parte de la humedad de una habitación. A medida que el papel se abre y se utiliza va perdiendo su humedad, lo cual provoca la aparición de vetas y manchas. El tiempo ambiental húmedo o los aparatos de refrigeración mediante agua pueden hacer que aumente la humedad en la habitación. A medida que se abre y utiliza el papel, éste absorbe cualquier exceso de humedad y hace que la impresión sea clara o presente imperfecciones. Además, debido a que el papel pierde y gana humedad éste puede curvarse. Esto puede ocasionar atascos de papel.

Es importante adquirir sólo la cantidad de papel que se vaya a utilizar en un período corto de tiempo (aproximadamente 3 meses). El papel almacenado durante períodos prolongados puede sufrir condiciones extremas de calor y humedad, lo que puede ocasionar daños. La planificación constituye un factor importante a la hora de evitar el deterioro de grandes cantidades de papel.

El papel sin abrir que se almacene en grandes cantidades herméticamente sellado puede mantenerse en condiciones óptimas durante varios meses antes de su uso. Los paquetes de papel abiertos tienen más posibilidades de sufrir daños de carácter ambiental, especialmente si no se protegen de la humedad mediante algún dispositivo adecuado.

El correcto mantenimiento del entorno de almacenamiento del papel es fundamental para obtener un rendimiento óptimo. El entorno requerido es de 20 a 24 ^{o}C, con una humedad relativa de 45% a 55%. Las directrices que se presentan a continuación deberán tenerse en cuenta al evaluar las condiciones ambientales de almacenamiento del papel:

- El papel debe almacenarse en un lugar a una temperatura ambiente o próxima a ésta.
- El aire no deberá ser demasiado seco ni húmedo.
- La mejor manera de almacenar una pila de papel abierta es que permanezca en el envoltorio que lo protege de la humedad. Si el entorno de la máquina está sujeto a condiciones extremas, desenvuelva sólo la cantidad de papel que vaya a utilizar en un día para evitar cambios de humedad no deseados.

Sobres

La estructura del sobre es de gran importancia. Las líneas de plegado del sobre pueden variar de manera considerable, no sólo entre los tipos de sobres de distintos fabricantes sino también en una caja del mismo fabricante. La impresión satisfactoria de sobres depende de la calidad de los mismos. Al seleccionar sobres, tenga en cuenta las siguientes cuestiones:

- Peso: El gramaje del sobre no debe exceder los 90 g/m^2, ya que podría producirse un atasco de papel.
- Estructura: Antes de imprimirlos, los sobres deben estar completamente planos, con menos de 6 mm de abarquillamiento, y no deben contener aire.

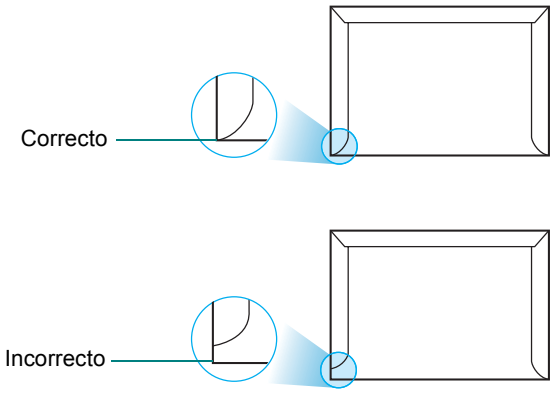
- Estado: Los sobres no deben presentar arrugas, muescas ni ningún otro tipo de deterioro.
- Temperatura: Debe utilizar sobres que sean compatibles con las condiciones de calor y presión de la máquina.
- Tamaño: Utilice únicamente sobres cuyo tamaño se encuentre en los siguientes rangos.

NOTAS:

- Utilice sólo el alimentador manual para imprimir sobres.
- Es posible que se produzcan atascos de papel si utiliza material con una longitud inferior a los 140 mm. Esto puede deberse a la utilización de papel dañado por las condiciones ambientales. Para conseguir un rendimiento óptimo, asegúrese de que el almacenamiento y la manipulación del papel sean correctos. Consulte “Entorno del almacenamiento de papel” en la página A.9.

Sobres con puntos de unión en ambos lados

Dicha construcción presenta puntos de unión verticales en ambos extremos del sobre en lugar de puntos de unión diagonales. Es posible que este tipo de sobre tenga una mayor tendencia a arrugarse. Asegúrese de que los puntos de unión se extienden por la esquina del sobre, tal y como se ilustra a continuación.



Sobres con tiras adhesivas o solapas

Los sobres que tengan una banda autoadhesiva o más de una solapa plegable que permite su cierre hermético deben utilizar materiales adhesivos que soporten el calor y la presión generados en la máquina. Las solapas y bandas adicionales pueden arrugarse y producir atascos e incluso pueden ocasionar daños en la unidad de fusión.

Márgenes del sobre

A continuación, se facilitan los márgenes de dirección típicos para un sobre número 10 o DL de tipo comercial.

Tipo de dirección	Mínimo	Máximo
Dirección del remitente	15 mm	51 mm
Dirección del destinatario	51 mm	90 mm

NOTAS:

- Para obtener una calidad de impresión óptima, coloque los márgenes a una distancia no superior a 15 mm de los extremos del sobre.
- No imprima en el área donde coinciden los puntos de unión del sobre.

Almacenamiento de sobres

El correcto almacenamiento de los sobres contribuye a una buena calidad de impresión. Los sobres deben almacenarse de manera que no queden arrugados. Si queda aire dentro de un sobre y se crea una burbuja, es posible que el sobre se arrugue durante la impresión.

Etiquetas

PRECAUCIONES:

- Para evitar daños en la máquina, utilice sólo etiquetas recomendadas para impresoras láser.
- Para prevenir atascos importantes, utilice siempre el alimentador manual y la bandeja posterior de salida cuando imprima etiquetas.
- No imprima nunca más de una vez en la misma hoja de etiquetas ni imprima nunca en una hoja de etiquetas que no esté completa.

Al seleccionar etiquetas, tenga en cuenta la calidad de cada componente:

- Adhesivos: El material adhesivo debe ser capaz de soportar una temperatura de 180 ^{o}C, es decir, la temperatura de fusión de la máquina.
- Disposición: Utilice sólo etiquetas que no dispongan de refuerzos entre ellas. Las etiquetas pueden desprenderse de las hojas con espacios entre las etiquetas, ocasionando graves atascos de papel.
- Abarquillamiento: Antes de imprimirlas, debe comprobar que las etiquetas no estén arrugadas y que su abarquillamiento no supere los 13 mm en cualquier dirección.
- Estado: No utilice etiquetas que presenten arrugas, burbujas de aire u otras indicaciones de separación.

Transparencias

Las transparencias que se utilicen en la máquina deben ser capaces de soportar una temperatura de 180 ^{o}C, es decir, la temperatura de fusión de la máquina.

PRECAUCIÓN: Para evitar daños a la máquina, utilice solo transparencias recomendadas para su uso en impresoras láser.

ÍNDICE

A

AAD (alimentador automático de documentos), cargar 4.3
ajustar a página, imprimir 3.13
almohadilla de goma del AAD, sustituir 8.13
añadir documentos 6.27
atasco de papel, eliminar 9.3
atasco, solucionar
- documento 9.2
- papel 9.3

auricular, conexión 1.9
ayuda, utilizar 3.6

B

bandeja de salida frontal, utilizar 2.5
búsqueda de teléfonos 6.20

C

cancelar
- digitalización 5.5
- fax 6.8
- faxes programados 6.28
- imprimir 3.5

capacidad de carga de papel 2.2
caracteres, introducir 1.33
carga de papel
- en alimentador manual 2.8
- en la bandeja de papel 1.12

cargar, papel 6.11
cartucho de tóner
- cambiar 8.9
- duración 8.7
- instalar 1.10
- redistribuir 8.8

compartir impresora, configurar 3.22
conexión
- cable de línea telefónica 1.15
- corriente CA 1.18
- teléfono con extensión 1.16

configuración favorita, utilizar 3.6
consumibles 8.12
controlador de impresora, instalar
- Linux 7.4
- Windows 1.21

controlador MFP, instalar
- Linux 7.4
- Windows 1.21

copia 4.3
- configuración predeterminada, cambiar 4.7
- imagen 4.5
- número de páginas 4.5
- tiempo de espera, configurar 4.8

D

desinstalación
- controlador MFP
  - Linux 7.5
  - Windows 1.28
- Remote Control Panel 1.28
- SmarThru 1.29

digitalización
- Linux 7.13
- Windows 5.2

directrices del papel 2.3
documento
- atasco, solucionar 9.2
- carga 1.12
- preparación 4.2

E

envío de fax
- automático 6.7
- manual 6.8

envío diferido de fax 6.23
envío múltiple de fax 6.22
envío prioritario de fax 6.25
especificaciones
- escáner y copiadora A.3
- fax A.5
- general A.2
- impresora A.4
- papel A.6

F

fax, configuración del sistema
    ajustes avanzados 6.33
    ajustes básicos 6.2
fecha y hora, ajustar 1.35

G

grupo, marcación
    ajuste 6.18
    edición 6.19
    marcación 6.20

I

ID de la máquina, configurar 1.32
idioma de la pantalla, cambio 1.31
impresión
    ajustar a un tamaño de papel seleccionado 3.13
    desde Linux 7.11
    desde Windows 3.2
    documento reducido o ampliado 3.12
    informes 6.31
    lista de teléfonos 6.21
    marcas de agua 3.15
    pósters 3.14
    utilizacíon de superposiciones 3.18
    varias páginas en una hoja 3.10
impresora de red, ajustar 3.22
indicador de nivel de papel 2.7
informes, imprimir 6.31
instalación
    cartucho de tóner 1.10
    software de Linux 7.3
    software para Windows 1.21

L

limpieza
    parte externa 8.3
    parte interna 8.4
    tambor 8.11
    unidad de digitalización 8.5
Linux
    controlador, instalar 7.4
    digitalización 7.13
    impresión 7.11
    problemas comunes 9.24
línea telefónica, conectar 1.15

M

marcación automática
    marcación fácil 6.15
    marcación por grupos 6.18
    velocidad 6.16
marcación fácil
    almacenar 6.15
    marcación 6.16
marcación rápida
    almacenar 6.16
    marcación 6.17
marcas de agua, utilizar 3.15
memoria, borrar 8.2
mensajes de error 9.8
modo de ahorro de energía, usar 1.41
modo de ahorro de tarifa telefónica, uso 1.40
modo de ahorro de tóner, uso 1.39
modo de Recepción segura 6.29

N

notificación de tóner bajo 8.10

O

orden de impresión, configurar 3.4
orientación, imprimir 3.3
origen de papel, ajustar 3.8

P

panel de control 1.6
póster, imprimir 3.14
problemas, solucionar
    alimentación de papel 9.11
    calidad de impresión 9.16
    copia 9.20
    digitalización 9.21
    fax 9.22
    impresión 9.13
    Linux 9.24
    mensajes de error 9.8
propiedades de la impresora
    Linux 7.11
    Windows 3.2
propiedades de los gráficos, configurar 3.8
propiedades del papel, ajustar 3.7

R

ranura de salida posterior, utilizar 2.5
recepción de fax
en la memoria 6.14
en modo Fax 6.11
en modo Telef. 6.11
modo de Recepción segura 6.29
modo Rsp/Fax 6.12
reducir/ampliar
copia 4.6
imprimir 3.12
rellamada automática 6.9
rellamar
automáticamente 6.8
manual 6.9
Remote Control Panel 6.36
requisitos del sistema
Linux 7.3
Windows 1.21
resolución
fax 6.6
imprimir 3.9
resolución de impresión 3.9

S

SmarThru
desinstalar 1.29
instalar 1.21
sondeo 6.26
sondeo de recepción diferida 6.26
sonidos, configurar 1.38
superposición, utilizar 3.18

T

tamaño de papel, ajustar
alimentador manual 2.10
bandeja de papel 1.37
imprimir 3.7
tambor, limpiar 8.11
teléfono con extensión, conectar 1.16
tipo de papel 2.2
tipo de papel, ajustar
alimentador manual 2.10
bandeja de papel 1.37
imprimir 3.8
TWAIN, escáner 5.6

U

ubicación de salida, selección 2.4
USB
modo, cambiar 9.15

V

volumen, ajustar
altavoz 1.38
timbre 1.38

www.samsungprinter.com